**Государственное автономное**

**учреждение здравоохранения**

**Московской области**

**«Клинский кожно-венерологический**

**диспансер»**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**на 2017 -2020 г. г.**

Утвержден на собрании

трудового коллектива

**«12» сентября 2017 г**.

г. Клин Московская область

**СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**.

1. Общие положения стр.3-4

2. Заработная плата стр.4-6

3.Трудовые отношения стр.6-9

4. Условия труда, отдыха, охрана труда и здоровья стр.9-10

5. Льготы, социальные гарантии и компенсации стр.10-12

6. Обеспечение гарантий прав членов профсоюза

и их организационных структур. стр. 12

7. Решение трудовых споров, ответственность сторон. стр. 13

**Перечень Приложений к коллективному договору**

**ГАУЗ МО «Клинский кожно-венерологический диспансер»**

**Приложение № 1** О назначении сторонами своих представителей по ведению переговоров по подготовке проекта коллективного договора внесению изменений, дополнений и заключению коллективного договора.

**Приложение № 2** Правила внутреннего трудового распорядка.

**Приложение № 3** О предоставлении дополнительных отпусков, доплат за особый характер работы и специфику труда, продолжительности рабочей недели, денежные компенсации за спец. молоко.

**Приложение № 4** Перечень должностей, при которых возможность отдыха и приёма пищи разрешается в рабочее время.

**Приложение № 5** Разъездной характер работы.

**Приложение № 6** Форма расчетного листка.

**Приложение № 7** Программа по улучшению условий охраны труда.

**Приложение № 8** Спец. одежда и сертифицированные средства индивидуальной защиты, выдаваемых работодателем бесплатно.

**Приложение № 9** Перечень должностей с оплатой за особый характер работы и специфику труда по результатам СОУТ.

**Приложение № 10** Акт согласования коллективного договора.

От работодателя От трудового коллектива

Главный врач ГАУЗ МО Председатель профкома ГАУЗ МО

«Клинский кожно-венерологический «Клинский кожно-венерологический

диспансер» диспансер»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.Н.Крыленкина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.И.Волосар

« 12 » сентября 2017 г. «12» сентября 2017 г.

М.П. М.П.

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен на основании законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, Московского областного (регионального) соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области на 2015-2017 годы и Двухсторонним отраслевым соглашением между Министерством здравоохранения Московской области и Московской областной организацией профсоюза работников здравоохранения РФ.

1.2. Сторонами, заключившими между собой коллективный договор (далее – Стороны), являются:

- работники ГАУЗ МО «Клинский кожно-венерологический диспансер», в лице председателя профсоюзного комитета Волосар Галины Ивановны;

- работодатель – главный врач ГАУЗ МО «Клинский кожно-венерологический диспансер» Крыленкина Юлия Николаевна.

1.3. Коллективный договор является правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально–трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений между работниками и работодателем, содержащими обязательства по вопросам оплаты труда, условий и охраны труда, режима труда и отдыха, развития социального партнерства, занятости и предоставлению гарантий и компенсаций работникам.

1.4. Стороны рассматривают обязательства коллективного договора как минимальные, которые должны быть выполнены.

1.5. Законы, иные правовые акты Российской Федерации и Московской области, принятые в период действия коллективного договора и улучшающие правовое и социально–экономическое положение работников, изменяют соответствующие нормы коллективного договора с момента вступления их в силу.

1.6. Контроль за выполнением коллективного договора, подготовка проектов изменений и дополнений в него осуществляет постоянно действующая комиссия по регулированию социально–трудовых отношений в государственном учреждении. Комиссия создается на паритетной основе, равное число членов комиссии от профкома и со стороны работодателя и утверждается приказом главного врача по учреждению.

1.7. Комиссия в соответствии со ст. 35.1. ТК РФ имеет право вносить изменения и дополнения в коллективный договор.

1.8. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами. Срок действия – три года.

1.9. Стороны обязуются не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия коллективного договора вступить в переговоры о заключении коллективного договора на новый срок.

1.10. Стороны используют все возможности для разрешения коллективных трудовых споров – неурегулированных разногласий между работниками и работодателями в сфере труда.

1.11. В целях содействия развитию социального партнерства Стороны признают необходимым:

- обмен информацией о перспективных планах социально-экономического развития учреждения и принимаемых решениях, непосредственно затрагивающих интересы работников;

- оказание практической помощи в подготовке проекта коллективного договора; обеспечение контроля за выполнением.

**2.Заработная плата**

2.1. Стороны считают основной задачей обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников ГАУЗ МО «Клинский кожно-венерологический диспансер».

В этих целях:

2.1.1. Стороны содействуют реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в части повышения оплаты труда отдельным категориям работников.

2.1.2. Стороны принимают меры:

- по недопущению снижения достигнутого уровня оплаты труда;

- по выполнению условий Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов, объединениями работодателей Московской области.

- по совершенствованию системы оплаты труда, сбалансировав структуру заработ-ной платы работников таким образом, чтобы 55-60% заработной платы направлялось на выплаты по окладам, 30% – на стимулирующие выплаты за достижение конкретных результатов деятельности по показателям и критериям эффективности, 10-15 % – на выплаты компенсационного характера в зависимости от условий труда работников в соответствии с «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждении на 2015 год», (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2014, протокол

N 11).

2.2. Стороны осуществляют постоянный контроль за своевременностью и полнотой выплаты заработной платы и перечислением страховых взносов в государственные внебюджетные фонды в государственном учреждении, принимают меры по недопущению задолженности по заработной плате и социальным страховым взносам.

2.3. Работодатель обязуется предоставлять по запросам Профсоюза информацию об уровне и своевременности выплаты заработной платы работникам.

2.4. Работодатель обязан:

- устанавливать заработную плату работникам в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ;

- устанавливать размер должностного оклада в пределах диапазона окладов (минимального и максимального размеров) в соответствии с критериями, определенными системой оплаты труда учреждения;

- устанавливать выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с требованиями трудового законодательства, в размерах, предусмотренных Положениями об оплате труда работников государственных учреждений;

- определять порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера в локальных нормативных актах государственного учреждения;

- обеспечивать выплату заработной платы работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда) в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области;

- не допускать появления задолженности по заработной плате перед работниками;

-порядок, размеры и условия предоставления работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, сокращенной продолжительностью рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска либо денежной компенсации за них, а также повышенной оплатой труда в соответствии со статьей 147 ТКРФ и абзацами шестым и седьмым пункта 3,4 Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Московской области, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 03.07.2007 г. № 483/23;

- порядок, размеры и условия предоставления повышенной оплаты труда работникам в связи с особым характером работы и спецификой труда в соответствии с пунктом 3.3. Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Московской области, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 03.07.2007 № 483/23 и Приложением 2 п.1.8. к приказу Минздрава Московской области от 24.08.2007 № 242.

2.5. Профсоюз обязуется:

2.5.1. Обеспечивать защиту прав и интересов членов Профсоюза по вопросам оплаты труда в примирительных комиссиях, комиссиях по трудовым спорам;

2.5.3. Информировать Городской комитет профсоюза о фактах несвоевременной выплаты работникам заработной платы;

2.5.4. Осуществлять консультативную и методическую помощь членам Профсоюза по вопросам заработной платы;

2.6. Стороны признают обязательным включение в коллективный договор:

- условие о минимальной заработной плате работника не ниже установленной действующим Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области**;**

- порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера;

- порядок расчета среднего часового заработка для оплаты сверхурочной работы; производить выплату заработной платы 2 раза в месяц **23 и 8 числа** каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днями, выплата заработной платы производится накануне этого дня;

- графики погашения задолженности в случаях несвоевременной выплаты заработной платы;

- оплату работникам за счет средств работодателя пособия по временной нетрудоспособности (вследствие болезни или травмы, за исключением несчастных случаев на производстве) в размере среднего заработка за первые три дня нетрудоспособности;

- оплату выходного пособия при сокращении численности или штата работников из расчета средней заработной платы работника в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации без учета периода работы в режиме неполного рабочего времени, введенного по инициативе работодателя;

- размер и порядок выплаты работникам вознаграждения за нерабочие праздничные дни в соответствии с ч. 3 ст. 112 ТК РФ.

**3. Трудовые отношения.**

3.1. Общие принципы регулирования.

3.1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; нормативными актами договорного регулирования - Московским областным (региональным) соглашением между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области; настоящим коллективным договором, трудовыми договорами.

3.1.2. При решении вопросов в сфере трудовых отношений Стороны согласовывают свои позиции на основе принципов социального партнерства.

3.1.3. Локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в организации, принимаются работодателем в установленных законодательством случаях с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В соответствии с ч. 4 ст. 8 ТК РФ локальные нормативные акты, принятые без установленного ст. 372 ТК РФ порядка учета мнения, не подлежат применению.

3.1.4. Работодатель обязан заключить с работником, в том числе и работающим на условиях внутреннего и внешнего совместительства, трудовой договор в письменной форме. Трудовой договор должен включать обязательные условия, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации, с использованием принципов эффективного контракта (распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 N 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»).

Под эффективным контрактом понимается трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

3.1.5. Увольнение руководителей государственных учреждений, являющихся членами профсоюза работников здравоохранения РФ, по основаниям, предусмотренными ст. ст. 75, 81, 278 Трудового Кодекса РФ, производится с предварительного согласия Профсоюза.

3.2. Стороны договорились проводить совместные проверки по соблюдению трудового законодательства в государственном учреждении с привлечением Городского комитета профсоюза.

3.3. **Рабочее время.**

3.3.1. Продолжительность рабочего времени, продолжительность ежедневной работы (смены), режим рабочего времени устанавливается для работников в зависимости от занимаемой ими должности (структурного подразделения) Правилами внутреннего трудового распорядка в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.3.2. Для отдельных категорий работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени вне зависимости от условий труда, установленных по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда или специальной оценки условий труда (далее – СОУТ):

- не более 39 часов в неделю - для медицинских работников в соответствии со ст. 350 ТК РФ;

- 36, 33, 30, 24 часа в неделю - для медицинских работников в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности».

3.3.4. Работникам, имеющим право на сокращенную продолжительность рабочего времени по нескольким основаниям, продолжительность рабочего времени устанавливается по основанию, предусматривающему наименьшую продолжительность рабочего времени.

3.3.5. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором.

3.3.6. Стороны договорились рекомендовать включать в коллективные договоры Правила внутреннего трудового распорядка в качестве приложения.

3.4. **Время отдыха.**

3.4.1. Работникам устанавливаются перерывы для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются. Конкретная продолжительность перерыва, время его предоставления, а также Перечень работ, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4.2. Работодатели обязуются предоставлять работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

Стороны договорились:

3.5. Не привлекать работников на работу в выходные и праздничные дни. При возникновении необходимости (для предотвращения аварии, стихийного бедствия) производится только с их письменного согласия и при учете мнения профкома и по письменному приказу руководителя.

3.5.1 Всем работникам учреждения предоставляется ежегодный отпуск 28 календарных дней с сохранением места и средней заработной платы.

3.5.2. Отпуск работникам предоставляется согласно графику отпусков, утвержденному работодателем и согласованного с профкомом. График составляется и утверждается не позднее, чем за 2 недели до начала календарного года

3.5.3. Отпуск за 1-ый год работы предоставлять работнику по истечении 6 месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующие годы – в любое время в соответствии с графиком отпусков.

3.5.4. Медицинские работники (врачи, медицинские сестры, санитарки, санитарки-буфетчицы), занятые на работах с особым характером и спецификой труда, имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 14 календарных дней, на основании Приказа по Министерству здравоохранения Московской области от 24.08.2007 года № 242.

С письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного отпуска за работу с особым характером и спецификой труда, которая превышает 7 календарных дней, может быть заменена компенсацией.

Дополнительные отпуска начисляются только за фактически отработанное время в соответствующих условиях, исключая периоды нахождения на листке нетрудоспособности, курсах повышения квалификации, учебы.

3.1. Работнику может быть предоставлен административный отпуск:

- по семейным обстоятельствам – на количество необходимых дней по согласованию с работодателем, а работающему пенсионеру - до 14 календарных дней по его личному заявлению;

- в случаях регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

3.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск можно разделить на 2 части, при этом одна из частей не может быть меньше 14 календарных дней. Вызов работника из отпуска по производственной необходимости допускать только с его письменного согласия.

3.3. Перерыв в течение рабочего дня установить после 6,5 часов, который не включается в рабочее время, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (часть 1ст. 108 ТКРФ). Работодатель обязан выделить помещение для приема пищи.

3.4.Если по условиям работы предоставление перерыва невозможно, то работодатель обязан обеспечить работнику перерыв для приема пищи, который включается в рабочее время.

3.5. Профком обязуется контролировать соблюдение графика отпусков, соблюдение работодателем право работника на отдых.

3.6.2.1. **Отпуск за работу особого характера и специфику труда.**

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу особого характера и специфику труда работникам, на рабочих местах которых не проведена аттестация рабочих мест по условиям труда или СОУТ, предоставляется в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22 (далее – Список).

При отнесении условий труда на рабочих местах к вредным (класс 3) и (или) опасным (класс 4) по результатам проведения СОУТ, в соответствии с пунктом 3 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» работникам, которым предоставлялся ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в порядке и на условиях, определенных на день вступления Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», сохраняется указанный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск ранее установленной продолжительности.

На рабочих местах, на которых условия труда отнесены по результатам СОУТ к вредным 2, 3 (подклассы 3.2), ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам предоставляется продолжительностью:

- подкласс 3.2 - 14 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска особый характер и специфику труда медицинским работникам, участвующим в оказании помощи, осуществляющим диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных, а также лицам, работа которых связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека, устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 06.06.2013 N 482 "О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников".

С письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору на основании коллективного договора, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за особый характер работы и специфику труда, которая превышает 7 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией в размерах, определяемых частью 4 статьи 139 ТК РФ;

3.6.2.2. Отпуск за непрерывный стаж работы продолжительностью, установленной соответствующим нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (см. отраслевое двухстороннее Соглашение).

Перечень должностей работников организации, которые имеют право на предоставление отпусков за непрерывный стаж работы, может быть включен в содержание коллективного договора.

3.7.2.3. **Отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня.**

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность отпуска устанавливаются коллективным договором.

Список сотрудников, которым предоставлены дополнительные дни отпуска за ненормированный рабочий день:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Количество дней дополнительного отпуска |
| 1 | Главный врач | 14 |

3.7.3. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором.

**4. Условия труда, отдыха, охрана труда и здоровья.**

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Проводить совместные мероприятия (совещания, семинары и т.п.) по вопросам соблюдения трудового законодательства и обеспечению безопасных условий и охраны труда.

4.1.2. Проводить ежегодный анализ производственного травматизма, заболеваемости работников.

4.1.3. Совместно контролировать сроки обучения и аттестации специалистов по охране труда, руководителя государственного учреждения, членов комиссии по охране труда организации и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза.

4.1.4. Обмениваться информацией, методическими пособиями и рекомендациями в области охраны труда, разрабатывать и издавать методические пособия по обеспечению безопасных условий по охране труда.

4.1.5. Проводить совместные комплексные проверки соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, в том числе по выполнению планов мероприятий по улучшению условий труда работников по результатам СОУТ.

4.1.6. Сотрудничать в области популяризации вопросов охраны труда среди работников и повышать значимость (повышение статуса и имиджа) специалистов по охране.

4.2. Работодатель:

4.2.2. Реализует государственную политику, направленную на обеспечение безопасных условий труда, изучает и обобщает передовой опыт работы в сфере охраны труда, разрабатывает локальные нормативные акты по охране труда, анализирует причины производственного травматизма и профессиональных заболеваний, принимает меры к их устранению и профилактике.

4.2.3. Рассматривает письма, жалобы и другие обращения, поступающие по вопросам, связанным с нарушениями трудового законодательства, затрагивающие права и законные интересы работников, связанные с несчастными случаями на производстве, отсутствием безопасных условий труда на рабочих местах.

4.3. Профсоюз:

4.3.1. Осуществляет через уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзный контроль за соблюдением законодательства о труде, состоянием охраны труда.

4.3.2. Рассматривает письма, жалобы и другие обращения, поступающие по вопросам нарушения трудового законодательства, затрагивающим права и законные интересы работников.

4.4. Работодатель обеспечивает:

4.4.1. Условия для осуществления государственного надзора и контроля, общественного контроля профсоюзными органами за соблюдением законов и иных нормативных правовых актов по вопросам охраны труда, а также экологической безопасности.

4.4.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии с законодательством РФ.

4.4.3. Рассмотрение с участием профсоюзного органа результатов расследования несчастных случаев на производстве для принятия решений, направленных на ликвидацию причин и предупреждение травматизма.

4.4.4. Предусматривать выделение помещений социально-бытового назначения для работающих (комнат приема пищи, отдыха, гардеробных и др.).

**5.Льготы, социальные гарантии, компенсации**

5.1. Профсоюз в своей деятельности способствует эффективной работе организации, созданию благоприятных социально- трудовых условий отношений в коллективе, сотрудничеству между работником и Работодателем по вопросам, представляющих взаимный интерес, укреплению трудовой дисциплины, внедрению новых методов в медицинскую и хозяйственную деятельность учреждения, защите социально-трудовых прав и интересов работников, а также вносит предложения о принятии локально-нормативных актов по социально-экономическим отношениям.

5.2 Представители профкома в обязательном порядке включаются в комиссии по реорганизации, аттестации работников, по проверке деятельности подразделений, по расследованию несчастных случаев на производстве, по тарификации работников, по инвентаризации.

5.3 Работодатель обязуется в своей деятельности содействовать работе профкома, осуществлять необходимую подписку профсоюзных изданий,

предоставлять юридическую базу данных «Консультант+» и оплачивать ее обновление; предоставлять в пользование орг- и копировальную технику;

рассматривать по существу предложения профкома и давать по их поводу мотивированные ответы;

признавать право от лица Профкома на ведение коллективных переговоров и заключению коллективного договора с изменениями и добавлениями от имени работников;

строить свою работу, руководствуясь требованиями законодательства РФ и субъекта РФ.

5.4 Работодатель обязуется на основании ст. 165 ТКРФ предоставлять гарантии компенсации (не ниже размеров, установленных Правительством РФ):

- работникам, направленным в служебные командировки – возмещение по проезду, найму жилого помещения, суточные;

- донорам - оплата 2-х дней за сдачу крови (по справке из донорского пункта) ст. 186 ТКРФ;

- работникам, совмещающим работу с обучением, (получающим высшее образование впервые) – оплачиваемый учебный отпуск (по справке учебного заведения);

- членам комиссии по трудовым спорам и работникам, избранным в профком предоставлять свободное от работы время для работы в комиссии

- при временной нетрудоспособности оплачивать дни болезни в соответствии с Федеральным законом;

- устанавливать сокращенную продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный отпуск, повышенной оплаты труда, выплата компенсации за спец. молоко работникам, занятым на работах с особым характером и спецификой труда (Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 г. № 870; по результатам СОУТ).

- учеба профактива производится с сохранением средней заработной платы.

- проведение 1 раз в пять лет полной диспансеризации медицинских работников Приложение № 8 от 27.12.2016г. к Тарифному соглашению по реализации Московской областной программы ОМС).

Работодатель обязуется предоставлять:

**1. из средств, полученных от оказания платных медицинских услуг:**

- оказание материальной помощи нуждающимся, по их личному заявлению. Выплаты на оказание материальной помощи производить не более 5000 рублей.

- оказание материальной помощи участникам Афганской войны- ко Дню Победы;

- уходящим на пенсию (по возрасту);

- помощь на похороны работника и близких родственников,

- премию Юбилярам к 50, 55, 60, 65, 70-летию;

- производить компенсацию стоимости путевок на санаторно-курортное лечение работников по медицинским показаниям, в размере 50% от стоимости, но не более 15 тысяч рублей. Компенсация путевок производится в санаторно-курортные учреждения, находящиеся на территории Российской Федерации и Белоруссии.

Работник может претендовать на получение компенсации 1 раз в 2 года.

1. **из средств Фонда социального страхования:**

5.5. - пособие на рождение ребенка;

-выплаты пособия по листку нетрудоспособности в количестве 3 календарных дней - оплачивает работодатель из средств ОМС (по тарификации работника), остальные дни оплачиваются из средств ФСС;

- по беременности и родам;

- оплата 4-х дней в месяц матерям, имеющих детей инвалидов;

- сотрудники, имеющие инвалидность – дополнительный отпуск в размере 2 календарных дней в месяц;

**3. за счет целевых субсидий на иные цели:**

- своевременно подавать списки, нуждающихся в летней отдыхе детей сотрудников;

- производить компенсацию стоимости путевок детям сотрудников на летний оздоровительный отдых в размере 90% от стоимости путевки, но не более размера компенсации, установленного законодательством.

Работодатель обязан:

5.6. На основании статьи 128 ТКРФ и письменного заявления работника предоставлять административный отпуск:

-работающим пенсионерам по старости- до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам- до 60 календарных дней в году;

- в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

**4. Из средств профсоюза (членам профсоза):**

5.7. - премирование профсоюзного актива ко Дню медицинского работника;

- частичная оплата автотранспортных услуг для поездки на отдых ко Дню медицинского работника;

- приобретение подарков для первоклассников и выпускников школ;

- частичная компенсация стоимости санаторно-курортной путевки, приобретенной работником самостоятельно в размере 3000 рублей (по предъявлению отрывного талона путевки);

- частичная оплата услуг автотранспорта на коллективные посещения культурно-массовых мероприятий.

- оплата новогодних подарков детям сотрудников -100%;

- оказание материальной помощи (согласно положения).

**6. Обеспечение гарантий прав членов профсоюза**

**и их организационных структур.**

6.1. Стороны договорились рекомендовать:

6.1.1. Соблюдать права и гарантии членов и выборных органов Профсоюза в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности".

Не препятствовать созданию и функционированию структур профсоюза в медицинских организациях.

При заключении трудового договора с работником не препятствовать его вступлению в члены профсоюза.

Не увольнять или другим способом не наносить ущерб работнику на том основании, что он является членом профсоюза либо принимает участие в профсоюзной деятельности в нерабочее время или в рабочее время с согласия работодателя.

6.1.2 Перечислять ежемесячно бесплатно на счет Городского комитета профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в размере 1% – членов профсоюза при наличии их письменных заявлений. Работодатель не имеет право задерживать перечисление указанных средств.

6.1.3. Отчислять денежные средства первичной профсоюзной организации на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

6.1.4. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка членов выборного коллегиального органа Профсоюза, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегата конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов Профсоюза, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

6.1.5. Обеспечивать неосвобожденным членам профсоюзных органов всех уровней время для выполнения ими общественных обязанностей с сохранением среднего заработка.

6.2. Профсоюз обязуется:

6.2.1. Оказывать бесплатную правовую помощь членам профсоюза в решении социально-экономических вопросов, по вопросам пенсионного законодательства и занятости работников.

Рассматривать поступающие заявления, письма, обращения членов профсоюза и принимать меры по решению поставленных вопросов.

6.2.2. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых, содержащих нормы трудового права в соответствии со ст. 370 ТК РФ.

6.2.3. Оказывать методическую, организационную и правовую помощь членам профсоюза, проводить обучение профсоюзных кадров и актива по всем направлениям профсоюзной деятельности.

**7.Решение трудовых споров, ответственность сторон**

7.1. Работодатель и профком берут на себя обязательства в течение действия коллективного договора принимать меры по решению трудовых споров. В случае их возникновения ни одна из сторон не вправе уклоняться от их решения.

7.2. Законные требования профсоюза, касающиеся защиты прав работника, отклоненные или удовлетворенные частично, рассматриваются в арбитражном суде или по инициативе сторон, другими государственными органами.

7.3. Соглашение, достигнутое сторонами при решении коллективного трудового спора, оформляется в письменном виде и имеет для сторон обязательное.

7.4. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам или судами.

7.5. Работодатель не вправе рассматривать как нарушение трудовой дисциплины и основанием для расторжения трудового договора, если работник участвует в законной забастовке.

7.6.Работодатель или профком, виновные в нарушении трудового законодательства или иных нормативных и правовых актов, содержащие нормы трудового права, несут ответственность, предусмотренную законодательством, а также привлекаются к административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Федеральными законами.

7.7. Работодатель заблаговременно ставит Профсоюз в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития.

7.8. Работодатель обязан приостановить по требованию профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

Приложение № 1

**«О назначении сторонами своих представителей по ведению переговоров по подготовке проекта коллективного договора, внесению изменений,**

**дополнений и заключению коллективного договора»**

Ввиду истечения срока коллективного договора по ГАУЗ МО «Клинский кожно-венерологический диспансер» на 2012-2016 г., зарегистрированного в Министерстве социального развития Московской области № 152/2016. В целях подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора на 2017- 2020 г. г. создать комиссию из представителей сторон:

От Работодателя:

- Чикинева Людмила Михайловна - заведующая амбулаторным отделением врач-дерматовенеролог;

- Никифорова Наталья Ивановна - старшая медицинская сестра стационара;

- Кулигина Галина Анатольевна - заведующая стационарным отделением врач-дермато-венеролог;

- Скородумова Юлия Александровна - медицинская сестра.

От профкома:

- Волосар Галина Ивановна- председатель профкома;

- Соловьева Людмила Васильевна- секретарь профкома;

- Иванова Елена Владимировна- казначей;

- Калугина Марина Николаевна-культ. массовая комиссия.

Главный врач ГАУЗ МО

«ККВД»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.Н.Крыленкина

Председатель профкома\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.И.Волосар

М.П.

**Приложение № 2**

**к коллективному договору**

**Правила внутреннего трудового распорядка**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Согласовано»**  **Председатель профкома**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.И.Волосар**  **от «12» сентября 2017 г.** |  | **«Утверждаю»**  **Главный врач ГАУЗ МО «Клинский кожно-венерологический диспансер»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.Н.Крыленкина**  **«12» сентября 2017 г.**  **М.П.** |

12.09.2017 г.

**Содержание**

1.Общие положения.

2.Порядок приема работника на работу.

3.Порядок прекращения трудового договора.

4.Основы права и обязанности работника.

5.Защита трудовых прав работников.

6.Основные обязанности работодателя.

7.Рабочее время и его использование.

8.Поощрение за успехи в труде.

9.Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

10.Заключительные положения.

1. **Общие положения.**
2. Настоящими правилами внутреннего трудового распорядка (далее Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в ГАУЗ МО «Клинский кожно-венерологический диспансер» в лице главного врача, действующего на основании Устава (далее работодатель).
   1. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих у работодателя на основании заключенных трудовых договоров, за исключение Положений, определяющих единый режим труда и отдыха - в отношении работников, которые в соответствии с трудовыми договорами (дополнительными соглашениями к трудовым договорам) установлен отличающийся от единого режима труда и отдыха.
3. Все вопросы, связанные с Правилами внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем и профкомом в пределах предоставленных им прав.

**2.Порядок приема работников на работу.**

2.1. Основание для приема на работу к работодателю служит трудовой договор, заключаемый лицом, обратившийся с соответствующим письменным заявлением и предъявившим следующие документы:

2.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность- временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение беженца РФ, вид на жительство и т.д.

2.1.2. Надлежащим образом оформленная трудовая книжка, за исключением случаев, когда:

2.1.2.1.Работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.1.2.2.Трудовой договор заключается лицом, поступившим на работу, впервые.

2.1.2.3.Трудовая книжка у лица, поступающего на работу, отсутствует (например, в связи с утратой), либо не пригодна к дальнейшему использованию по назначению.

2.1.3. Документы воинского учета, за исключением случая, когда лицо, поступающее на работу, не является военнообязанным (не подлежит призыву на военную службу).

2.1.4. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС), за исключением случая, когда трудовой договор заключается впервые.

2.1.5. Документы об образовании, сертификат специалиста, удостоверение о квалификационной категории.

2.2. Представленные документы подлежат проверке специалистом кадровой службы.

2.3. При появлении сомнений в подлинности направляется запрос в организации, выдававшие документ. До получения письменного подтверждения подлинности документов, процедура заключения трудового договора приостанавливается.

2.4. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключении трудового договора если:

- возраст не достиг 18 лет;

- имеются медицинские противопоказания;

- действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности в соответствии с трудовым договором;

- действует постановление уполномоченного органа об административном наказании, исключающим выполнение соответствующих обязанностей;

- отсутствие специальных знаний, если трудовая функция требует таких знаний;

- истек срок действия сертификата специалиста.

2.5. Если нет никаких правовых препятствий, то работодатель и лицо, поступающее на работу приступают к согласованию условий трудового договора.

После согласования условий трудового договора работодатель обязан под роспись ознакомить работника с нормативными и локальными документами, непосредственно связанными с его трудовыми функциями.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, в 2-х экземплярах.

2.6.1. В трудовом договоре должны быть указаны:

- сведения о фамилии, имени и отчества работника, его паспортные данные;

- сведения о дате и месте заключения трудового договора;

- условия о месте работы и трудовой функции- работе по должности в соответствии со штатным расписанием;

- дата начала трудового договора и условия срока его действия;

- условия оплаты труда с указанием размера должностного оклада, надбавок, стимулирующих и компенсационных выплат за непрерывный стаж и вредные условия труда, полагающихся работнику.

2.7. О приеме на работу работодатель издает приказ, который объявляется под роспись работнику. На основании приказа вносится соответствующая запись в трудовую книжку работника.

2.8. Изменения ранее определенных условий трудового договора допускается только с письменного соглашения сторон и в дальнейшем рассматриваются в качестве неотъемлемой части трудового договора.

1. **Расторжение трудового договора.**

3.1. Расторжение трудового договора допускается по основаниям, предусмотренным:

- Федеральным законодательствам о труде;

- нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- коллективным договором;

- трудовым договором с работником.

3.2. Досрочное прекращение трудового договора допускается по договоренности между работодателем и работником.

3.3. Соглашение о прекращении трудового договора заключается в письменной форме, в 2-х экземплярах, на основании личного заявления работника. Дата расторжения трудового договора является последним днем работы сотрудника. До этой даты работник вправе отозвать свое заявление. Работник должен предупредить работодателя о расторжении трудового договора за 2 недели.

3.4. Работодатель предупредить работника о досрочном прекращении трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за 7 рабочих дней со ссылкой на пункт части стать Трудового кодекса, пункт коллективного или трудового договора, заключенного с данным работником.

3.5. При несогласии с мотивами прекращения трудового договора работник вправе обратиться в суд.

3.6. О прекращении трудового договора Работодатель издает приказ на основании документов, подтверждающих законность и обоснованность увольнения, объявляется под роспись работнику не позднее даты увольнения, за исключением случаев отсутствия работника, либо по причинам, не зависящих от работодателя.

3.7. На основании приказа об увольнении вносится соответствующая запись в трудовую книжку, которая под роспись отдается работнику, а при отсутствии последнего - передача трудовой книжки производится любым законным способом.

1. **Основные права и обязанности работника.**

4.1.Основные права и обязанности работника заключаются в следующем:

- изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях федерального законодательства о труде, коллективного и трудового договора;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям по охране труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

-своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку и переподготовку, и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, коллективным и трудовым договором;

- ведение переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном федеральным законодательным законодательством о труде;

- возмещение вреда, причиненного ему в период исполнения трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда, в порядке, установленном федеральным законодательным законодательством о труде;

- социальное страхование в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

4.2. Работник обязан:

4.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

4.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.2.4. Качественно выполнять установленную ному труда.

4.2.5.Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, не курить на рабочем месте, вовремя проходит медицинское обследование и оформлять медицинскую книжку.

4.2.6. Бережно относиться к имуществу работодателя.

4.2.7. Незамедлительно сообщать Работодателю или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

**5.Основные права и обязанности работодателя**

5. Работодатель имеет право:

5.1. Заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с работником на основании федеральных законов о труде.

5.1.2. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдая правила внутреннего трудового распорядка.

5.1.3. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном в соответствии с федеральным законодательством о труде, коллективным договором.

5.1.4. Принимать локальные нормативные акты.

Работодатель обязан:

5.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

5.2.2. Предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором.

5.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям по охране труда.

5.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией, индивидуальными средствами защиты, необходимыми для выполнения трудовых обязанностей.

5.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за равноценный труд.

5.2.6. Выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с федеральными законами о труде, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами.

5.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

5.2.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением.

5.2.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.2.10. Выполнять предписания федерального органа исполнительской власти, уполномоченных за проведением государственного надзора по проведению инспекции по контролю и надзору в сфере здравоохранения, уплачивать штраф, положенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

5.2.11.Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

5.2.12. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.2.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке федерального законодательства о труде.

5.2.14. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, иными нормативными актами, коллективным договором.

5.2.15. Прочие права и обязанности работодателя определяются коллективным договором, трудовыми договорами и соглашениями к трудовым договорам.

**6.Рабочее время и его использование.**

6.1. В соответствии с трудовыми договорами режим труда и отдыха отдельных граждан может отличаться от единого режима, распространенного на работников.

Экономической службой ГАУЗ МО «Клинский кожно-венерологический диспансер» разрабатывается ежегодно норма рабочего времени по 5-ти и 6-ти дневной рабочей неделе.

6.2. Время начала и окончания работы, перерыва на обед и приема пищи устанавливается работодателем по согласованию с профкомом, согласно графика работы.

Диспансер работает по будням с 8-00 до 19-00. По субботам с 8-00 до 13-00.

6.3. При продолжительности рабочего времени более 6,5 часов (для совместителей и прочих специалистов) - перерыв по гибкому графику продолжительностью 30 минут, не включаемый в рабочее время.

6.3.1. Продолжительность рабочей смены при 6-ти дневной рабочей неделе:

**5.5 часов**

врач-дерматовенеролог

заведующая отделением - врач-дерматовенеролог на приеме

**6 часов**

главный врач

врач клинической лабораторной диагностики

заведующая отделением врач-дерматовенеролог (стационар)

врач-дерматовенеролог (стационар)

главная медицинская сестра

старшая медицинская сестра

медицинские сестры

фельдшер-лаборант

младший медицинский персонал

медицинский регистратор

сестра-хозяйка

**6,5 часов**

медицинский статистик

**8 часов по 5-ти дневной рабочей неделе**

бухгалтер

экономист

кассир

специалист по кадрам

оператор ЭВМ

завхоз

гардеробщик

специалист по охране труда

специалист по ГО и ЧС.

6.3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час в дни накануне праздничного дня.

Выходными днями у работников устанавливается суббота и воскресенье.

6.3.4. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

6.3.5. Отдельные категории работников имеют право на дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется заключенными с ними трудовыми договорами и результатами СОУТ.

6.3.6. Запрещается появление на рабочем месте в состоянии алкогольного и любого опьянения, а также употреблять средства, способные вызвать опьянение (наркотические, алкогольные, токсические вещества).

6.3.7. В рабочее время запрещается отвлекать работников от непосредственной работы.

6.3.8. Работники, работающие с компьютерами, имеют право на 10-ти минутный перерыв после каждого часа работы.

6.3.9. Палатным медицинским сестрам, находящимся на дежурстве 24 часа, разрешается перерыв продолжительностью 30 минут для приема пищи. Данный вид перерыва включается в рабочее время.

6.3.10.В случае производственной необходимости работник может быть направлен на работу в призывной комиссии в Клинский военный комиссариат, на профилактические осмотры в детские дошкольные, школьные и образовательные учреждения Клинского муниципального района. Оплата производится в соответствии с действующим законодательством.

**7. Поощрения за успехи в труде.**

7.1. Применение работодателем мер поощрения за особые отличия в труде осуществляется на основании ходатайства непосредственного руководителя работника.

7.2.О поощрении работника издается приказ по кадрам. На основании приказа в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

7.2.1. Работодатель может применять к работнику следующие виды поощрения:

- объявление благодарности

- награждение ценным подарком, почетной грамотой

- награждение денежной премией к Юбилею

- стимулирующие выплаты по итогам работы

- присвоение почетных званий

- повышение в должности.

7.3. Снятие ранее объявленного дисциплинарного взыскания по истечении 12-месячного срока с даты его объявления.

7.4. Все поощрительные выплаты согласовываются с профкомом.

**8. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.**

8.1. Общий порядок применения дисциплинарных взысканий предусматривает:

8.1.1.В течении 2-х рабочих дней получение от работника объяснений в связи с совершением дисциплинарного проступка.

8.1.2. Составление акта об отказе работника о предоставлении письменных объяснений.

8.1.3. Установление вины работника по результатам внутреннего расследования.

8.1.4. Определение вида дисциплинарного взыскания, адекватного тяжести совершенного работником проступка.

8.1.5. Подготовка проекта приказа (распоряжения) о наказании работника на основе соответствующих документов.

8.1.6. Объявление приказа (распоряжения) о наказании работнику под роспись в течении трех дней с даты издания приказа, не считая документально подтвержденного отсутствия работника на рабочем месте (листок нетрудоспособности, отстранение от работы и т.п.)

8.1.7. Внесение записи о взыскании в трудовую книжку только в том случае, если взыскание является основанием для увольнения работника.

8.1.8. За один дисциплинарный проступок работодатель может наложить только одно дисциплинарное взыскание. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции по труду или в комиссии по трудовым спорам.

8.1.9. Если в течении года работник не подвергся новому дисциплинарному взысканию, по истечении указанного срока считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.2. Работодателем может быть применены к работнику следующие виды дисциплинарных взысканий

- замечание;

- выговор;

- лишение стимулирующих выплат на срок до 6-ти месяцев;

- увольнение. Может быть применено за невыполнение условий трудового договора, систематическое невыполнение работником своих должностных обязанностей, распоряжений главного врача.

8.2.1. Прогулом считается отсутствием работника на рабочем месте без уважительной причины более 4-х часов подряд в течении рабочей смены. К этому нарушению приравнивается появление на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения (должно быть освидетельствование врача - нарколога).

8.1.2. За порчу, хищение имущества, оборудования, инструментов работодатель может возбудить уголовное дело.

**9.Заключительные положения.**

9.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течении действия коллективного договора.

9.2. Действие Правил в период, указанный в п. 9.1. распространяются на всех работников, не зависимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений со дня регистрации коллективного договора в Министерстве социального развития в отделе по труду.

9.3. В течении действия коллективного договора, изменения и дополнения могут произойти только по взаимному согласованию работодателя и профсоюза. Все Приложения к коллективному договору должны оформляться и регистрироваться в установленном порядке.

Стороны договорились, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией в составе:

- Чикинева Л.М- заведующая отделение-врач-дерматовенеролог;

- Кулигина Г.А.- заведующая отделением- врач-дерматовенеролог;

- Никифорова Н.И.- старшая медицинская сестра;

- Скородумова Ю.А.- медицинская сестра.

9.4. При обнаружении нарушений выполнения условий коллективного договора, одной из сторон в письменной форме делается представление лицам, подписавший договор.

Стороны в этом случае не позднее, чем в недельный срок обязаны провести взаимные консультации по существу вопроса и принять решение в письменной форме.

Коллективный договор принят на общем собрании работников ГАУЗ МО «Клинский кожно-венерологический диспансер» 12 сентября 2017 года.

**Приложение № 3**

**к коллективному договору**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Согласовано»**  **Председатель профкома**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.И.Волосар**  **от «12» сентября 2017 г.** |  | **«Утверждаю»**  **Главный врач ГАУЗ МО «Клинский кожно-венерологический диспансер»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.Н.Крыленкина**  **«12» сентября 2017 г.**  **М.П.** |

**«О предоставлении дополнительных отпусков,**

**доплат за особый характер и специфику работы,**

**денежные компенсации за спец. молоко»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № П/П | Наименование должности | Доплата за  особый характер труда и специфику работы | Дополнительный отпуск за особый характер труда и специфику работы | Продолжительность рабочей недели | Денежная компенса-  ция за молоко |
| 1 | Программист | нет | нет | 40 часов | нет |
| 2 | Кассир | 15% | 10к.д. | 40 часов | нет |
| 3 | Оператор ЭВМ | 15% | 10к.д. | 40 часов | нет |
| 4 | Врач-дерматовенеролог | 15% | 14 к.д. | 33 часа | + |
| 5 | Врач клинич. лаб. диагностики | 15% | 14 к.д. | 36 часов | + |
| 6 | Фельдшер-лаборант | 15% | 14 к.д. | 36 часов | + |
| 7 | Мед. сестра процедурная | 15% | 14 к.д. | 36 часов | + |
| 8 | Медицинская сестра | 15% | 14 к.д. | 36 часов | + |
| 9 | санитарка | 15% | 14 к.д. | 36 часов | + |
| 10 | Мед. регистратор | 15% | 14 к.д. | 36 часов | + |
| 11 | Санитарка лаборатории | 15% | 14 к.д. | 36 часов | + |
| 12 | Старшая мед. сестра | 15% | 14 к.д. | 36 часов | + |
| 13 | Мед. сестра палатная | 15% | 14 к.д. | 36 часов | + |
| 14 | Сестра-хозяйка | 15% | 14 к.д. | 40 часов | + |
| 15 | Санитарка физио. кабинета (на 0,5 ставки) | 15% | 14 к.д. | 36 часов | + |
| 16 | Главный врач | 15% | 14 к.д | 36 часов | нет |
| 17 | Специалист гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям | нет | нет | 40 часов | нет |
| 18 | Специалист по охране труда | нет | нет | 40 часов | нет |
| 19 | Гардеробщик | нет | нет | 40 часов | нет |
| 20 | Главная мед. сестра | 15% | 14 к.д. | 36 часов | + |
| 21 | Бухгалтер | 15% | 10 к.д. | 40 часов | нет |
| 22 | Экономист | 15% | 10 к.д. | 40 часов | нет |
| 23 | Санитарка-буфетчица | 15% | 14 к.д. | 36 часов | + |
| 24 | Медицинский статистик | 15% | 14 к.д. | 36 часов | нет |
| 25 | Санитарка-уборщица | 15% | 14 к.д. | 36 часов | + |
| 26 | Завхоз | 15% | 14 к.д. | 40 часов | нет |

На основании СОУТ по ГАУЗ МО «Клинский кожно-венерологический диспансер» на период с 2017-2020 г бухгалтерии производить доплату за особый характер труда и специфику работы на основании ст. 117 ТКРФ, Постановления Правительства РФ от 20.11.2008 года № 870.

**Приложение № 4**

**к коллективному договору ГАУЗ МО «ККВД»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Согласовано»**  **Председатель профкома**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.И.Волосар**  **от «12» сентября 2017 г.** |  | **«Утверждаю»**  **Главный врач ГАУЗ МО «Клинский кожно-венерологический диспансер»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.Н.Крыленкина**  **«12» сентября 2017 г.**  **М.П.** |

**Перечень**

**должностей, при которых возможность отдыха**

**и приёма пищи разрешается в рабочее время.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Структурное подразделение | Наименование должности и профессии |
| 1 | Амбулаторное отделение | Зав. отделением - врач, врач-дерматовенеролог, медсестра, мл.мед.персонал |
| 2 | Стационарное отделение | Зав. отделением - врач, врач-дерматовенеролог, медсестра палатная, медсестра процедурной, медсестра перевязочной, мл.мед.персонал, сестра-хозяйка |
| 3 | Лаборатория | Врач клинической лабораторной диагностики, фельдшер-лаборант, мл.мед.персонал |

Основание: статья 108 Трудового кодекса Российской Федерации

**Приложение № 5**

**к коллективному договору**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Согласовано»**  **Председатель профкома**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.И. Волосар**  **от «12» сентября 2017 г.** |  | **«Утверждаю»**  **Главный врач ГАУЗ МО «Клинский кожно-венерологический диспансер»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.Н. Крыленкина**  **«12» сентября 2017 г.**  **М.П.** |

**«Разъездной характер работы»**

На основании коллективного договора на 2017-2020 г., командировочных удостоверений, заявлений работников для сдачи отчетов в МОКВД, МИАЦ, МОНИКИ, Министерство здравоохранения Московской области; поездок на совещания в вышестоящие организации, учебу - на возмещение расходов по проезду работникам, занимающих следующие должности:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Должность |
| 1. | главный врач, врачи |
| 2. | заведующая отделением – врач-дерматовенеролог |
| 3. | главная медицинская сестра |
| 4. | медицинский статистик |
| 5. | бухгалтеры |
| 6. | экономисты |
| 7. | специалист по ГО и ЧС |
| 8 | завхоз |

**Приложение № 6**

к коллективному договору ГАУЗ МО «Клинский кожно-венерологический диспансер»

на 2017-2020 г. г.

**Форма расчетного листка**

1. Утвердить форму расчетного листка, выдаваемого работникам ГАУЗ МО «Клинский кожно-венерологический диспансер» для получения заработной платы.

2. Расчетные листки выдавать на руки работникам индивидуально за день до выдачи заработной платы.

3. Согласовывать форму расчетных листков с профкомом.

4. Бухгалтеру соблюдать конфиденциальность при раздаче расчетных листков.

5. Расчет заработной платы работника производить индивидуально каждому работнику, согласно трудового договора, табеля учета рабочего времени, других документов.

Свод начислений и удержаний

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сотрудник ФИО | | | | | Подразделение ГАУЗ МО «ККВД» | | |
| Табельный номер | | | | | должность | | |
| НДФЛ за месяц | | | | | С начала года | | |
| Система оплаты повременно-премиальная (по дням) | | | | | Разряд | | |
| вид | дни | Часы | период | сумма | вид | период | сумма |
| Оплата по окладу | | | | | удержано | | |
| Дежурства | | | | | перечисление в банк | | |
| доплата до 13750 рублей | | | | |  | | |
| доплата за вредность | | | | | НДФЛ | | |
| Надбавка за стаж | | | | | Профсоюзные взносы | | |
| надбавка за особый характер работы и специфику труда % | | | | |  | | |
| доплата по результатам СОУТ % | | | | |  | | |
| Оплата по окладу по внутреннему совместительству | | | | |  | | |
| оплата листка нетрудоспособности | | | | |  | | |
| оплата за сложность и напряженность | | | | |  | | |
| оплата за праздничные дни % | | | | |  | | |
| оплата за ночные часы % | | | | |  | | |
| донорские дни | | | | | перечислено в банк (межрасчет) | | |
| премия разовая | | | | | перечислено в банк (зарплата) | | |
| платные услуги | | | | |  | | |
| оплата за отпуск | | | | |  | | |
| компенсация за отпуск при увольнении | | | | |  | | |
| материальная помощь | | | | |  | | |
| компенсация проезда | | | | |  | | |
| компенсация путевки | | | | |  | | |
| отпуск по беременности | | | | |  | | |
| по уходу за ребенком до 1,5 лет | | | | |  | | |
| долг за предприятием | | | | | долг за предприятием на конец месяца | | |
| всего начислено | | | | | всего удержано | | |
|  | | | | |  | | |

Главный врач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.Н.Крыленкина

Председатель профкома\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.И.Волосар

М.П.

**Приложение № 7**

**к коллективному договору ГАУЗ МО « ККВД»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Согласовано»**  **Председатель профкома**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.И.Волосар**  **от «\_12\_\_\_\_» сентября 2017 г.** |  | **«Утверждаю»**  **Главный врач ГАУЗ МО «Клинский кожно-венерологическийдиспансер»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.Н.Крыленкина**  **«\_\_12\_\_\_» сентября 2017 г.**  М.П. |

**Программа**

**улучшения условий и охраны труда**

**на 2017-2020 г. в ГАУЗ МО « Клинский кожно-венерологический диспансер»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **н п/п** | **Наименование мероприятий** | | **Финансовые затраты в тыс.руб.** | | | **Источник финансирования** | **Срок исполнения** | **Исполнитель** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | |
| 1. **Совершенствование правового и нормативного обеспечения охраны труда** | | | | | | | | |
| **1.** | | **Проведение инструктажей по охране труда( вводный на рабочем месте)** |  |  |  |  | **Постоянно ( при приеме на работу)** | **Специалист по ОТ** | |
| **2.** | | **Разработаны и утверждены: а) положение об уполномоченных лицах профсоюзного комитета по ОТ** |  |  |  |  | 2017 | Специалист по ОТ | |
| **3** | | **Разработан перечень профессий, по которым положено выдавать компенсацию за спец. молоко** |  |  |  |  | 2017 | Специалист по ОТ | |
| **4** | | **Разработан перечень должностей, по которым предъявляются повышенные требования по ОТ** |  |  |  |  | 2017 | Специалист по ОТ | |
| **2.Организационное обеспечение ОТ** | | | | | | | | | |
| **1** | | **Обеспечение работников спец. одеждой и сертифицированными СИЗ** | 20,0 | 23,0 | 25,0 | ОМС и ПД | Ежегодно | Специалист по ОТ | |
| **2** | | **Предоставление дополнительных отпусков;**  **льготы и компенсации за вредные условия труда- 15%, за специфику труда – 4%** | 20,0 | 23,0 | 27,0 | ОМС | Ежегодно | Главный врач, бухгалтер | |
| **3** | | **Выплата компенсации за спец. молоко** | 30,0 | 35,0 | 45,0 | ОМС | Ежегодно | Главный врач,бухгалтер | |
| **3.Техническое обеспечение ОТ** | | | | | | | | | |
| **1** | | **Перезарядка огнетушителей** | 6,0 | 6,0 | 6,0 | ОМС | По окончанию срока годности | Специалист по ОТ | |
| **2** | | **Профилактическое и техническое обслуживание медицинского оборудования** | 99,4 | 99,4 | 99,4 | ОМС | Ежегодно | Главный врач,бухгалтер | |
| **3** | | **Поверка и коллибровка точного медицинского оборудования** | 1,4 | 1,5 | 1,4 | ОМС | Ежегодно | Главная мед. сестра | |
| **3.Профессиональное обучение по ОТ** | | | | | | | | | |
| **1** | | **Обучение руководителей и специалистов** |  |  |  |  | 1 раз в 3 года | Специалист по ОТ | |
| **2** | | **Преобретение информационных продуктов и программ** | 45,0 | 48,0 | 53,2 | ОМС | По мере обновления | Программист | |
| **4.Профилактические и социально-гигиенические мероприятия** | | | | | | | | | |
| **1** | | **Утилизация мед. отходов класса В** | 23,0 | 23,0 | 23,0 | ОМС | Ежегодно – 1 раз в неделю | Главный врач | |
| **2** | | **Утилизация люминисцентных ламп** | 3,0 | 3,0 | 3,0 | ОМС | Ежегодно | Главный врач | |
| **3.** | | **Стирка белья** | 18,0 | 18,0 | 18,0 | ОМС | Ежегодно | Главный врач, завхоз | |
| **4** | | **Вывоз ТБО** | 14,8 | 14,8 | 14,8 | ОМС | Ежегодно | Главный врач,завхоз | |
| **5** | | **Производственный, лабораторный и инструментальный контроль** | 97,0 | 108,0 | 95,0 | ОМС | Ежегодно | Главный врач,главная мед. сестра | |

Специалист по ОТ Золин С.В.

**Приложение № 8**

**к коллективному договору**

**Спец. одежда и сертифицированные средства индивидуальной защиты, выдаваемых работодателем бесплатно.**

**«Утверждаю» «Согласовано»**

**Главный врач Председатель профкома**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.Н.Крыленкина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.И.Волосар**

**12 сентября 2017 г. 12 сентября 2017 г.**

**М.П.**

- медицинский халат 2 шт. в год;

- медицинская шапочка;

- перчатки (на каждого пациента);

- маска;

- защитные экраны или очки;

- жидкое мыло, крем для рук;

- дезинфекционные растворы для рук и медицинского инвентаря;

- одноразовые полотенца;

- мешки и контейнеры для утилизации медицинских отходов;

- бахилы;

- фартуки;

- одноразовый медицинский инструментарий;

- пакеты для стерилизации.

Основание - постановление Минтруда РФ от 29 декабря 1997г. № 68

с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2001г. № 85.

**Приложение № 9**

**к коллективному договору ГАУЗ МО «ККВД»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Согласовано»**  **Председатель профкома**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.И.Волосар**  **от «12» сентября 2017 г.** |  | **«Утверждаю»**  **Главный врач ГАУЗ МО «Клинский кожно-венерологический диспансер»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.Н.Крыленкина**  **«12» сентября 2017 г.**  **М.П.** |

**Перечень должностей** **с оплатой за особый характер работы и специфику труда по результатам СОУТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № П/П | Наименование должности | Доплата по результатам СОУТ |
| 4 | Врач-дерматовенеролог | 4% |
| 5 | Врач клинич. лаб. диагностики | 15% |
| 6 | Фельдшер-лаборант | 15% |
| 7 | Мед. сестра процедурная | 15% |
| 8 | Медицинская сестра | 4% |
| 9 | Санитарка | 4% |
| 10 | Мед. регистратор | 4% |
| 11 | Санитарка лаборатории | 15% |
| 12 | Старшая мед. сестра | 4% |
| 13 | Мед. сестра палатная | 4 % |
| 14 | Сестра-хозяйка | 4 % |
| 15 | Санитарка физио. кабинета (0,5 ставки) | 4% |
| 16 | Главный врач | 4% |
| 20 | Главная мед. сестра | 4% |
| 23 | Санитарка-буфетчица | 4% |
| 24 | Медицинский статистик | 4% |
| 25 | Санитарка-уборщица | 4% |

Основание - Приложение № 2 к Приказу Минздрава Московской области от 24.08.2007 г. № 242; 2-х стороннего соглашения Министерства здравоохранения Московской области от 05.07.2017 № ПР-18442/2017 и Московской областной организации профсоюза работников здравоохранения РФ от 03.07.2017 г. № 244 «О порядке установления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в коллективных договорах и трудовых договорах»

**Приложение № 10**

**к коллективному договору ГАУЗ МО «ККВД»**

**АКТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

Коллективный договор ГАУЗ МО «Клинский кожно-венерологический диспансер» на 2017-2020 годы, Приложения к коллективному договору согласованы комиссией:

От Работодателя:

- Чикинева Людмила Михайловна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Никифорова Наталья Ивановна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Кулигина Галина Анатольевна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Скородумова Юлия Александровна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От профкома:

- Волосар Галина Ивановна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Соловьева Людмила Васильевна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Иванова Елена Владимировна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Калугина Марина Николаевна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата 12.09.2017 год

М.П.

Пронумеровно и прошнуровано

33 страницы

12.09.2017 г.

Главный врач ГАУЗ МО « Клинский кожно-

венерологический диспансер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.Н.Крыленкина

Председатель профкома\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.И.Волосар

М.П.