**К О Л Л Е К Т И В Н Ы Й Д О Г О В О Р**

**государственного бюджетного учреждения здравоохранения**

**Московской области «Психиатрическая больница №15»**

**на 2019 - 2021 гг.**

Настоящий коллективный договор

прошел уведомительную регистрацию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_08\_\_»\_\_\_мая\_\_\_\_\_\_2019 года

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Работниками и Работодателем (ст.40 ТК РФ).

1.2. Сторонами коллективного договора являются: ГБУЗ МО «Психиатрическая больница №15» в лице главного врача Слуцкина Эдуарда Владимировича, действующего на основании Устава, (далее – Работодатель) и работники организации, интересы которых представляет первичная организация профсоюза Учреждения, объединяющая 100% работников данного работодателя (далее - Работники) в лице ее председателя Щербаковой Ирины Викторовны. Работодатель и Работники в дальнейшем при совместном упоминании именуются как «Стороны».

1.3. 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 2018-2020 годы (далее – Региональное соглашение), Двустороннего отраслевого соглашения между Министерством здравоохранения Московской области и Московской областной организацией профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации на 2018-2020 годы (далее – Отраслевое соглашение).

1.4. Коллективный договор распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты; занятости и профессиональной подготовки кадров; закрепления дополнительных по сравнению с действующими законами, нормативными правовыми актами, региональным соглашением, другими соглашениями, трудовых прав и гарантий работников; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе организации здравоохранения.

1.6. В Коллективном договоре могут устанавливаться льготы и преимущества для работников Учреждения, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.7. Заключаемые в Учреждении трудовые договоры не могут содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.8. Принимаемые в Учреждении локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, не могут ухудшать положение работников по сравнению с установленными трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.9. Контроль за выполнением Коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений осуществляет Комиссия для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – Комиссия).

1.10. Комиссия не реже чем один раз в год информирует Работников и Работодателя о выполнении коллективного договора на общем собрании работников Учреждения

**2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

**2.1.Общие принципы регулирования**

2.1.1. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы в соответствии со штатным расписанием профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.(ст.15 ТК РФ).

2.1.2.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 Соглашением, иными соглашениями, коллективными договорами, трудовыми договорами.

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

2.1.4.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.

2.1.5.Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**2.2.Трудовой договор**

2.2.1. 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. 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.

2.2.2. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.2.3. Трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных ст.59 Трудового кодекса РФ.

2.2.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

2.2.5. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц:

* беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
* лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
* лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
* лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
* лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
* иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.2.6. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.2.7.Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.2.8. Изменения условий трудового договора оформляется путем составления дополнительного соглашения между работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора, и с учетом положений коллективного договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72-74 ТК РФ).

2.2.9.Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

2.2.10.Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.2.11.Прекращение трудового договора между Работодателем и Работником регулируется статьями главы 13 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.2.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.2.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами сохранялось место работы (должность). При предоставлении отпуска Работнику с последующим увольнением, днем увольнения считается последний день отпуска.

2.2.14. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.15. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство). Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются статьей 282 и главой 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.16. Профсоюз обязуется осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.2.17. Профсоюз обязуется обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

**2.3. Рабочее время**

2.3.1. 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.

2.3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников организации не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ).

2.3.3. Для отдельных категорий работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени:

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» - 36 часов в неделю;

для женщин, работающих в сельской местности в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990г. №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» - 36 часов в неделю

для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам СОУТ отнесены к вредным условиям труда 3 (подкласс 3.3 и 3.4) или опасным условиям труда (класс 4) устанавливаются - не более 36 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени составляет:

- подкласс 3.3 – 36 часов в неделю;

- подкласс 3.4 – 33 часа в неделю;

- класс 4 – 30 часов в неделю.

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

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

2.3.5. Максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с частью первой статьи 92 ТК РФ:

при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов;

2.3.6. Рабочее время водителей организации регламентируется приказом Минтранса РФ от 20.08.2004г. № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей».

2.3.7. Для водителей, работающих по календарю пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями, нормальная продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать 8 часов

2.3.8. Организация работает при пятидневной с двумя выходными днями или шестидневной с одним выходным днем, с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполной рабочей неделе.

2.3.9. Работодатель обязуется:

2.3.9.1. По соглашению с работником устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю для работников:

а) беременных женщин;

б) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

в) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением

2.3.9.2. Доводить графики сменности до сведения работников не позднее, чем за 15 дней до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

2.3.9.3. При невозможности соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени (в организации в целом или при выполнении отдельных работ) применять суммированный учет рабочего времени. Учетный период не может превышать одного года (Порядок введения суммированного учета устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка).

2.3.9.4. Привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании приказа (распоряжения) по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Привлекать к работе в ночное время женщин, имеющих детей до 3 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекунов детей указанного возраста только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Не допускать к работе в ночное время беременных женщин, инвалидов.

2.3.9.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшать на один час.

**2.4.Время отдыха**

Стороны при регулировании вопроса в области времени отдыха договорились о том, что:

2.4.1. Всем работникам организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114, 115 ТК РФ).

2.4.2. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников при производственной возможности отпуск предоставляется и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

2.4.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

2.4.4. В соответствии с законодательством работникам организации предоставляются ежегодные дополнительные отпуска

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (продолжительностью, установленной Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»;

2.4.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляются в календарных днях и максимальным пределом не ограничиваются (ст.120 ТК РФ).

Перечни должностей работников, которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, прилагаются к коллективному договору (Приложение № 6\_\_\_\_).

2.4.6. Перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТК РФ).

2.4.7. Работодатель обязуется:

2.4.7.1. В соответствии со ст.128 ТК РФ работнику организации по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению предоставлять отпуск без сохранения заработной платы.

2.4.7.2. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы категориям работников, указанных в ст. 128, 263 ТК РФ: работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, ежегодных дополнительных отпусков, без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней, другим работникам, указанным в действующем законодательстве РФ.

2.4.7.3. Отпуск без сохранения заработной платы предоставлять работникам организации в следующих случаях:

а) женщинам (в отдельных случаях мужчинам), воспитывающим школьников младших классов (1-4 классы) в День знаний 1 сентября 1 день;

б) в связи с рождением или усыновлением ребенка 2 дня;

в) в связи с бракосочетанием детей работника 3 дня;

г) в связи с переездом на новое место жительства 1 день;

д) для участия в похоронах родных и близких \_\_3\_\_\_ дня

2.4.7.4. Предоставлять отпуска по уходу за ребенком, а также отпуска работникам, усыновившим ребенка в соответствии со ст.255-256, 257 ТК РФ.

2.4.7.5. В соответствии со ст.262 ТК РФ предоставлять дополнительные выходные дни:

а) одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению;

б) женщинам, работающим в сельской местности, предоставлять по их желанию один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

2.4.7.6. По соглашению с работником делить ежегодный оплачиваемый отпуск на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзывать работника из отпуска только с его согласия (ст.125 ТК РФ).

2.4.7.7. С письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору на основании Соглашения и коллективного договора, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, которая превышает 7 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией в размерах, определяемых частью 4 статьи 139 ТК РФ;

2.4.8. Профсоюзный комитет обязуется:

2.4.8.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективных договоров, соглашений (ст.370 ТК РФ).

2.4.8.2. Предоставлять свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации.

2.4.8.3. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в выходные и праздничные дни.

2.4.8.4. Уделять особое внимание соблюдению Работодателем режима времени отдыха в отношении женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями.

2.4.8.5. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

**3. ОПЛАТА ТРУДА**

3.1Работодатель обязуется:

- устанавливать заработную плату работникам в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда, коллективными договорами, 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.

При разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников, учитывать мнение первичной организации отраслевого Профсоюза.

3.2. Включить председателя первичной профсоюзной организации в состав тарификационной комиссии.

3.3. При разработке и реализации локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников:

3.3.1. Обеспечивать гарантии, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ .

3.3.2. Формирование структуры заработной платы работников осуществлять, исходя из норм Трудового кодекса РФ.

3.3.3. Устанавливать размеры базовых (минимальных) окладов по ПКГ не ниже МРОТ, установленного федеральным законом (правовым актом субъекта РФ).

3.3.4. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 Трудового кодекса РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

3.3.5. Определять условия и размеры повышения должностных окладов работников, исходя из специфики, конкретных региональных и производственных обстоятельств, необходимости решения наиболее актуальных вопросов привлечения, закрепления отдельных специалистов на местах (указать конкретно эти проблемы, размеры и виды выплат).

3.3.6. Учитывать квалификационную категорию специалистов, ученую степень, почетное звание в соответствующих структурных составляющих заработной платы (в должностном окладе, надтарифных выплатах стимулирующего характера).

3.3.7. Устанавливать повышенную заработную плату за работу в сельской местности, обслуживание сельского населения.

3.3.8. Сформировать конкретный Перечень и условия установления выплат компенсационного характера, исходя из конкретных условий деятельности;

устанавливать выплаты компенсационного характера к должностному окладу работника;

устанавливать размеры компенсационных выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в ночное время не ниже установленных соответствующими правовыми нормативными актами федерального уровня, субъектов РФ;

устанавливать размеры компенсационных выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в ночное время не ниже установленных до введения новых условий оплаты труда;

устанавливать оплату труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в повышенном размере, не ниже размеров, установленных Трудовым кодексом РФ;

устанавливать оплату труда за сверхурочную работу в повышенном размере, не ниже размеров, установленных Трудовым кодексом РФ (указать конкретные размеры);

устанавливать по соглашению сторон трудового договора доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3.3.9. Обеспечивать оплату труда при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей, при простое в размерах, не ниже установленных Трудовым кодексом РФ;

3.3.10. Сформировать конкретный Перечень и условия установления выплат стимулирующего характера, исходя из необходимости реализации уставных задач учреждения, а также обеспечения тесной увязки размеров оплаты труда работников с конкретными результатами их деятельности (указать виды выплат; Положения о выплатах стимулирующего характера являются приложениями к коллективному договору);

устанавливать выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника;

осуществлять выплаты стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

устанавливать работникам надбавки за непрерывный стаж работы (выслугу лет) (указать вид надбавки – за работу в учреждениях здравоохранения, за работу в данном учреждении, размеры, порядок установления стажа и восстановления прерванного стажа, возможность и целесообразность сохранения ранее установленного порядка и размеров их выплаты);

3.4. Обеспечить отражение в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) условий оплаты труда, в т.ч. размера должностного оклада работника, доплат, надбавок, иных поощрительных выплат.

3.5. Обеспечить выплату заработной платы в рублях, 2 раза в месяц на карточные счета сотрудников 10 и 25 числа каждого месяца, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата заработной платы в организации производится в денежной форме в рублях, путем перечислений соответствующих сумм на открытые карточные счета сотрудников учреждения в ОАО «Сбербанк России» Орехово-Зуевское ОСБ. В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы обеспечить ее выплату в полный объем с уплатой денежной компенсации в размере не ниже установленного ст. 236 ТК РФ, независимо от наличия вины работодателя. (Указать конкретный размер денежной компенсации).

3.6. Обеспечивать извещение в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.7. Профсоюзный комитет обязуется:

3.7.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем норм трудового законодательства, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов РФ и органов местного самоуправления, коллективного договора в части оплаты труда работников.

3.7.2. Участвовать в разработке и контроле за реализацией локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих вопросы оплаты труда работников:

3.7.3. В сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, рассматривать представленные Работодателем проекты локальных нормативных актов в части оплаты труда работников, направлять работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3.7.4. Проводить дополнительные консультации с Работодателем с целях урегулирований разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда работников.

3.7.5. Воспользоваться, в случае необходимости, предоставленным трудовым законодательством РФ правом на обжалование в соответствующей государственной инспекции труда или в суде локального нормативного акта, принятого Работодателем без учета мотивированного мнения Профсоюзного комитета.

**4. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Стороны договорились:

4.1. Работодатель разрабатывает и утверждает отдельные локальные нормативные акты в целях создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда в Организации в соответствии со статьёй 212 Трудового кодекса Российской Федерации и Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Минтруда России от 19.08.2016 № 438н.

Локальные нормативные акты по охране труда (регулирующие создание и обеспечение функционирования системы управления охраной труда) утверждаются Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

4.2. Работодатель в целях проведения медицинских осмотров подготавливает и утверждает отдельными локальными нормативными актами:

а) список контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011

№ 302н, на основании:

- результатов специальной оценки условий труда;

- результатов лабораторных исследований и испытаний, полученные в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля;

- эксплуатационная, технологическая и иная документация на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности;

б) список должностей и профессий работников, подлежащих прохождению обязательного психиатрического освидетельствования, которые осуществляют отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности, в соответствии с Правилами прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации

от 23.09.2002 № 695, и Перечнем медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности, утвержденным постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 28.04.1993 № 377;

в) список работников, которые проходят обязательные предсменные, предрейсовые и послесменные, послерейсовые медицинских осмотров в соответствии с Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров, утвержденных приказом Минздрава России от 15.12.2014 № 835н.

4.3. Работодатель разрабатывает и утверждает отдельным локальным нормативным актом порядок прохождения работниками медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований в соответствии с требованиями приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н, постановления Правительства Российской Федерации от 23.09.2002 № 695 и приказа Минздрава России от 15.12.2014 № 835н.

4.4. Работодатель разрабатывает и утверждает отдельными локальными нормативными актами порядок и нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н, и на основании типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, норм бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики и типовым нормам бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики.

Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в Организации должны содержать следующую информацию:

- наименование структурного подразделения (в соответствии со штатным расписанием);

- наименование профессии или должности работника (в соответствии со штатным расписанием);

- наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

- норма выдачи соответствующих средств индивидуальной защиты на год;

- пункт и краткое наименование типовых норм, в соответствии с которыми работникам устанавливаются соответствующие средства индивидуальной защиты.

4.5. При разработке норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в Организации Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации и исходя из своего финансово-экономического положения вправе:

а) установить нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения;

б) заменить один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

4.6. Работодатель разрабатывает и утверждает отдельными локальными нормативными актами порядок выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств и перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, в соответствии со стандартом безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н.

Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств в Организации должны содержать следующую информацию:

- тип смывающего и (или) обезвреживающего средства;

- наименование структурного подразделения (в соответствии со штатным расписанием);

- наименование профессии или должности работника (в соответствии со штатным расписанием);

- норма выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств на 1 работника в месяц;

- пункт типовых норм, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России

от 17.12.2010 № 1122н.

4.7. При разработке норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в Организации Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации и исходя из своего финансово-экономического положения вправе устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.

4.8. Работодатель организует проведение СОУТ на всех рабочих местах государственного учреждения, в том числе с учетом установленных особенностей проведения СОУТ для отдельных категорий рабочих мест.

4.8.1. Работодатель организует проведение СОУТ на рабочих местах медицинских работников с обязательной оценкой воздействия биологического фактора.

4.9. Работодатель разрабатывает и утверждает отдельным локальным нормативным актом положение об обучении по охране труда в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденным постановлением Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29, и иными законодательными и нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ. Положение об обучении по охране труда должно устанавливать:

- программу проведения вводного инструктажа по охране труда;

- программы проведения первичного инструктажа на рабочем месте

по охране труда;

- перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;

- порядок, условия, сроки и периодичность проведения всех видов инструктажей по охране труда в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормативными правовыми актами по безопасности и охране труда;

- порядок, условия, сроки и периодичность проведения стажировок для соответствующих должностей и профессий с вредными условиями труда;

- программы проведения стажировок;

- порядок, форму, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ;

- программы проведения обучения по охране труда для руководителей и специалистов, медицинского персонала, работников рабочих профессий.

4.10. Работодатель или Профсоюз имеет право инициировать создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации. Комиссия по охране труда создается и действует на паритетной основе и состоит из нечетного числа членов в количестве не менее 5\_\_ человек.

В целях установления основных задач, функций и прав комитета (комиссии)

по охране труда работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации отдельным локальным нормативным актом утверждает положение о комитете (комиссии) по охране труда в соответствии с Типовым положением о комиссии по охране труда, утвержденным приказом Минтруда России от 24.06.2014 № 412н, с учетом специфики деятельности Организации.

4.11. Работодатель предоставляет членам комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченным по охране труда Профсоюза возможность осуществлять в рабочее время проверки соблюдения законодательных и иных нормативных актов об охране труда в Организации.

4.12. Работодатель за счет собственных средств направляет членов комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных по охране труда Профсоюза на обучение по вопросам охраны труда в учебные центры (обучающие организации).

4.13. Работодатель финансирует мероприятия по улучшению условий и охраны труда в размере не мене 0,2 процентов от суммы затрат на производство работ и (или) оказание услуг в Организации.

4.14. Работодатель обязуется ежегодно разрабатывать и утверждать отдельным локальным нормативным актом план мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда должен содержать следующую информацию:

- содержание мероприятий (работ) по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков;

- единица учета (штука, комплект, рабочее место, человек);

- количество выполненной работы, закупаемого оборудования и так далее;

- финансирование (затраты, стоимость работ), тыс. руб.;

- срок выполнения мероприятий;

- ответственное лицо за выполнение мероприятия;

- ожидаемая социальная эффективность – количество работающих, которым улучшаются условия труда (всего и в том числе женщин).

4.15. Мероприятия, входящие в План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, исходя из специфики деятельности Организации должны соответствовать мероприятиям Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н, а также мероприятиям, указанным в пункте 3 Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, утвержденных приказом Минтруда России от 10.12.2012 № 580н.

4.16. Работодатель (в случае возможности) обязуется до 1 августа текущего года направлять в филиал регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации заявление о финансовом обеспечении предупредительным мер по улучшению условий труда работников в соответствии с Правилами финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, утвержденными приказом Минтруда России от 10.12.2012 № 580н.

4.17. Работодатель (в случае возможности) обязуется до 1 ноября текущего года направлять в филиал регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации заявление об установлении скидки к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на очередной финансовый год в соответствии с Правилами установления страхователям скидок и надбавок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.05.2012 № 524, и Методикой расчета скидок и надбавок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденной приказом Минтруда России от 01.08.2012 № 39н.

4.18. Служба охраны труда (руководитель службы охраны труда) или специалист по охране труда непосредственно подчиняется Работодателю.

4.19. Работодатель при расчете численности специалистов по охране труда обязуется применять Межотраслевые нормативы численности работников службы охраны труда в организациях, утвержденные постановлением Минтруда России от 22.01.2001№ 10.

4.20. Работодатель создает и организует работу кабинета охраны труда и уголков по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 17.01.2001 № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда».

4.21. Работодатель формирует в Организации комплект нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности, обновляет и дополняет его по мере необходимости, а также предоставляет допуск к нему всем работникам.

4.22. В рамках формирования системы управления охраны труда Работодатель разрабатывает и утверждает отдельным локальным нормативным актом процедуру управления профессиональными рисками, которая должна устанавливать следующие порядки:

- выявление опасностей;

- оценка уровней профессиональных рисков;

- снижение уровней профессиональных рисков.

4.23. Работодатель организует оценку уровней профессиональных рисков и разрабатывает мероприятия по их снижению.

**5. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ**

Стороны при регулировании вопросов гарантий в области занятости договорились о том, что:

5.1. Работодатель и Профсоюзный комитет совместно разрабатывают планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения штатов или численности работников.

5.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием Профсоюзного комитета.

5.3. Критерии массового высвобождения работников разрабатываются Работодателем совместно с Профсоюзным комитетом.

5.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют лица с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставлении на работе имеют работники:

- семейные при наличии двух и более иждивенцев;

- лица пред пенсионные (за два года до пенсии);

- работники, получившие профзаболевание или производственную травму на предприятии;

- руководители (их заместители) выборных коллегиальных органов первичных организаций Профсоюза и их структурных подразделений, не освобожденные от основной работы.

5.5. Создавать условия для реализации в организации принципа непрерывного повышения квалификации кадров.

5.6. Работодатель обязуется:

5.6.1. При увольнении работников в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата:

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;

- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку (ст.180 ТК РФ);

5.6.2. Освобождающиеся рабочие места в организации в первую очередь предоставлять работникам своей организации, в том числе и работающим на условиях совместительства с учетом их квалификации и компетенции.

5.6.3. Не менее чем за три месяца письменно сообщать Профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, в том числе и категориях трудящихся, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

В течение срока массового увольнения осуществлять за счет средств организации меры, обеспечивающие переквалификацию и трудоустройство намеченных к увольнению работников.

5.6.4. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

5.6.5. Принимать следующие меры по содействию занятости:

а) предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) (ст.180 ТК РФ), в том числе и в других местностях.

б) при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (п.3 ст.81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя выборного органа соответствующей первичной организации Профсоюза (ч.3 ст.82 ТК РФ).

в) обеспечить предоставление работы по специальности выпускникам учебных заведений – молодым специалистам, прибывшим для работы в организации по их предварительным договорам или заявкам.

5.6.6. В случае несоответствия образования работника занимаемой должности, если работник был принят на эту работу и фактически работает на данной должности, с согласия работника переводить его на должность, соответствующую его образованию или переобучать за счет собственных средств.

5.7. Профсоюзный комитет обязуется:

5.7.1. Обеспечить защиту социальных гарантий трудящимся в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

5. 7.2. Участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации.

5.7.3. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

**6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

6.1. Работодатель обязуется:

6.1. 1.Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование (ст.2ТК РФ).

6.1.2. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве.

6.1.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социального страхования, пенсионный) в размерах, определенных законодательством РФ.

6.1.4. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

6.1.5. Обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

6.1.6. Информировать работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте.

6.1.7. Максимально обеспечивать работающих и членов их семей всеми видами оздоровления, используя для этого санатории-профилактории, базы отдыха, туристические лагеря, стадионы, спортплощадки, укреплять их материальную базу.

6.1.8. Внедрять в повседневную жизнь работающих производственную и оздоровительную гимнастику, создавать комнаты психологической разгрузки.

6.1.9. Оказывать материальную помощь работникам:

а) в связи с рождением ребенка в размере 5000 рублей;

б) в связи со смертью близких родственников в размере 3000 рублей;

из средств приносящей доход деятельности

6.1.10. Работодатель обязуется способствовать проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья.

6.2. Профсоюзный комитет обязуется:

6.2.1. Обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

6.2.2. Осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;

6.2.3. Осуществлять контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

**7. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ**

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии организации, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников в организации Стороны коллективного договора договорились:

7.1. Обеспечить молодым работникам возможность социально-трудовой адаптации в течение первого года работы;

7.2. Разработать комплексную программу с молодежью и мероприятия по ее реализации.

7.3. Создать Совет молодых специалистов.

7.4. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов.

7.5. Создать комиссию по работе с молодежью в организации.

7.6. Организовать и проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

7.8. Профсоюзный комитет обязуется:

7.8.1. Создавать при Профсоюзном комитете комиссии по работе среди молодежи;

7.8.2. Активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целю совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

7.8.3. Оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий;

7.8.4. Не допускать со стороны Работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения поступающих на работу по специальности.

**8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА, ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА**

Работодатель обязуется:

8.1. Включать представителей Профсоюзного комитета в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п.3 статьи 16 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 ТК РФ).

8.2. Предоставлять Профсоюзному комитету информацию по следующим вопросам (ст.53 ТК РФ, ст.17 Закона о профсоюзах);

- экономического положения организации;

- реорганизации или ликвидации организации;

- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией организации;

- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;

- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;

- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

- намечаемых мероприятий по улучшению жилищно-бытовых и социальных условий работников.

8.3. Не препятствовать осуществлению Профсоюзным комитетом контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранение выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.19 Закона о профсоюзах).

8.4. Обеспечивать участие представителей Профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников у администрации организации, в комиссии по трудовым спорам.

8.5. Принимать локальные нормативные акты организации по согласованию с Профсоюзным комитетом.

8.6. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения различными категориями профактива своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников.

8.7. Освобождать от работы членов Профсоюзного комитета, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзными органами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

8.8. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно бесплатно перечислять на счет органов Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников денежные средства перечисляются работодателем на банковский счет профсоюза, открытый по решению постоянно действующего руководящего выборного коллегиального органа профсоюза, осуществляющего права юридического лица на основании ст. 28 ФЗ от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", статей 8, 21 и 32 ФЗ от 19 мая 1995 г. N 82-ФЗ "Об общественных объединениях" и Устава Профсоюза.

8.9. В целях создания условий деятельности Профсоюзного комитета Работодатель:

8.9.1. Предоставляет Профсоюзному комитету в бесплатное пользование оборудованные помещения, оргтехнику (компьютеры, ксерокс и т.д.), средства связи (телефон, Интернет), транспорт (по согласованному графику), организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники (ст.377 ТК РФ, ст.28 п.1. Закона о профсоюзах).

8.10. Обеспечивает гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ для работников, входящих в состав Профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы, избранным в Профсоюзный комитет (ст.ст. 374, 375, 376 ТКРФ).

**10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ**

Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях:

10.1. Должностные лица, виновные в нарушении прав Профсоюза или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил охраны труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором или в препятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и контроля соблюдения требований трудового законодательства, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. При невыполнении обязательств настоящего коллективного договора по причинам, признанным сторонами уважительными, Стороны принимают дополнительные согласованные меры к обеспечению выполнения этих обязательств.

10.4. Настоящий коллективный договор подписан в 2 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

**11.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

11.2. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

11.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

11.4. При смене формы собственности организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

11.5. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выде

11.6. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

11.7. При ликвидации организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

11.8. Стороны обязуются не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия Коллективного договора вступить в переговоры о заключении коллективного договора или продлении действия Коллективного договора на срок не более трех лет.

11.9. Работодатель обязуется соблюдать условия Коллективного договора, а Работники обязуются воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора.

11.10. Работодатель обязуется в течение семи дней со дня подписания направить Коллективный договор на уведомительную регистрацию в Министерство социального развития Московской области.

От работников: От работодателя:

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Щербакова**  первичной организации профсоюза работников здравоохранения  Российской Федерации  Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Психиатрическая больница №15»  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.  М.П. | **Главный врач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Э.В. Слуцкин**  Государственного бюджетного  учреждение здравоохранения  Московской области  «Психиатрическая больница № 15»  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.  М.П. |

Приложение № 1 к Коллективному договору

Мотивированное мнение выборного

профсоюзного органа в письменной форме

(от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_) учтено

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Щербакова**  первичной организации профсоюза работников здравоохранения  Российской Федерации  Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Психиатрическая больница №15»  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.  М.П. | **Главный врач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Э.В. Слуцкин**  Государственного бюджетного  учреждение здравоохранения  Московской области  «Психиатрическая больница № 15»  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.  М.П. |

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА №15**»

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с нормами Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации, Приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, улучшению организации труда, повышению качества работ по обеспечению охраны здоровья населения.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав и в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом мнения Профсоюзного Комитета Первичной организации профсоюза работников здравоохранения РФ Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Психиатрическая больница №15» (далее – ПОП РЗ РФ ГБУЗ МО ПБ№15).

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обеспечивают:

• право каждого Работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

• право на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

• равенство прав и возможностей Работников;

• право каждого работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральными законами и законом Московской области;

• равенство возможностей Работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом качества и производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

• право Работников на защиту своих прав и интересов;

• право на обязательное социальное страхование Работников;

• обязанность Работодателя по возмещению вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

• обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора;

• право на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.5. Дисциплина труда обеспечивается Работодателем путем создания необходимых организационных и экономических условий для нормальной и высокопроизводительной работы.

1.6. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания.

1.7. На основе настоящих Правил, Работодатель принимает решения по поощрению и вынесению взысканий Работникам Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до сведения каждого работника Учреждения.

1.9. Регулирование трудовых отношений осуществляется в Учреждении путем заключения и изменения трудовых договоров, а также Коллективного договора.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Психиатрическая больница №15» реализуют право на труд путем заключения трудового договора (ст. 63-71ТК РФ).

2.2. При поступлении на работу Работник предъявляет:

• паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

• трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

• страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

• ИНН;

• документ воинского учета;

• документ об образовании, о квалификации.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.2.1. Особенности допуска непосредственно к осуществлению профессиональной деятельности медицинских работников (ст. 189 ТК РФ):

• наличие соответствующего образования, сертификата специалиста (ст. 100 Федерального закона от 21.11. 2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ»). В связи с этим, врачи и средний медицинский персонал при заключении трудового договора обязаны представить работодателю диплом об образовании и сертификат специалиста в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 07.07.2009 № 415н «Об утверждении Квалификационных требований к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения» и приказом Минздрава России от 10.02.2016 № 83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием».

Работодатель вправе прекратить трудовой договор с Работником, в связи с приостановлением действия специального права Работника на срок более двух месяцев (п. 9 ч. 1 ст. 83 ТК РФ). В случае, если этот срок не превышает двух месяцев, Работодатель в соответствии со статьей 76 Трудового Кодекса РФ должен отстранить Работника от работы на соответствующий срок.

• документ, подтверждающий повышение квалификации по специальности в соответствии с пп. 3) п. 1 ст. 73 Федерального закона РФ от 21.11.2011 № 323-ФЗ, приказом Минздрава России от 03.08.2012 № 66н, пп.7), п. 5 постановлением Правительства РФ от 16.04.2012 № 291;

• особенность допуска до работы с наркотическими средствами, психотропными веществами и их прекурсорами соответствие со ст. 30 Федерального закона РФ от 08.01.1998 № 3-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 06.08.1998 г. № 892, Приказом Минздрава России № 681н от 07.09.2016 г.

Заключение трудового договора на должности, включенные в Перечень должностей работников, трудовая функция которых связана с наркотическими средствами и психотропными веществами, возможно только после предоставления справки об отсутствии заболеваний наркоманией, токсикоманией, хроническим алкоголизмом, заключения органов внутренних дел об отсутствии непогашенной или неснятой судимости за преступление средней тяжести, тяжкое, особо тяжкое преступление или преступление, связанное с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров либо с незаконным культивированием наркосодержащих растений, в том числе за преступление, совершенное за пределами Российской Федерации;

• особенность допуска Работников, трудовая деятельность которых связана с медицинским обеспечением несовершеннолетних в соответствии со статьями 65, 351.1 Трудового Кодекса РФ.

Заключение трудового договора на должности, включенные в Перечень должностей работников, трудовая функция которых связана с медицинским обеспечением несовершеннолетних, возможно только после предоставления справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.2.2. Работодатель в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» не имеет права принимать на работу для осуществления медицинской и фармацевтической деятельности лиц, не получивших специальной подготовки и звания в соответствующих медицинских высших и средних учебных заведениях.

Прием на работу без указанных документов не допускается.

Запрещается требовать от Работника при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.3. Работники принимаются на работу путем заключения трудового договора о работе в Учреждении с работодателем в лице Руководителя Учреждения (главного врача или лица его замещающего):

2.3.1. на неопределенный срок;

2.3.2. на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (ст. 59 ТК РФ).

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 67 ТК РФ), составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя.

2.6. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день, после вступления договора в силу.

Если Работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частями 2 и 3 статьи 61 Трудового Кодекса РФ, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает Работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.7. В соответствии с положениями статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации все Работники должны проходить предварительный, а в последствии – периодический ежегодные медицинские осмотры. Медицинские осмотры осуществляются за счет средств Работодателя.

2.8. Прием на работу оформляется приказом Руководителя Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.9. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.10. В случаях и порядке, предусмотренном статьей 70 Трудового кодекса РФ, при заключении трудового договора в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, настоящего Коллективного договора, локальных нормативных актов.

Срок испытания не может превышать 3 (трех) месяцев, а для главного врача и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей – 6 (шести) месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.11. При приеме Работника на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан:

2.11.1. ознакомить Работника с должностной инструкцией, с локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью (Положениями об оплате труда, стимулирующих выплатах, о премировании, о защите персональных данных и пр., об антикоррупционной политике, инструкцией об охране труда, с коллективным договором), разъяснить его права и обязанности;

2.11.2. ознакомить его под роспись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, и Коллективным договором, действующим в Учреждении;

2.11.3. проинструктировать по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности.

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше 5 (пяти) дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для работника основной.

2.13. Прекращение трудового договора допускается только по основаниям и в порядке, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.13.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за 2 недели, и увольняется в срок, указанный им в заявлении об увольнении.

2.13.2. Трудовой договор, может быть, расторгнут Работодателем, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, в случаях:

1) ликвидации Учреждения;

2) сокращения численности или штата Работников Учреждения;

3) несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

5) однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей:

• прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

• появления Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсичного опьянения;

• разглашения охраняемой законом тайны (профессиональной, врачебной, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

• разглашения информации о факте обращения за медицинской помощью, состоянии здоровья гражданина, диагнозе его заболевания и иных сведений, полученных при его обследовании и лечении, составляющие врачебную тайну;

• совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в

законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

• установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

6) совершения коррупционного нарушения в соответствии с положениями об Антикоррупционной политике в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения МО «Психиатрическая больница №15» (приказ № 56 ГБУЗ МО «ПБ№15»);

7) систематического нарушения своих профессиональных обязанностей в соответствии с принципами медицинской этики и деонтологии;

8) совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

9) однократного грубого нарушения руководителем (заведующим) структурного подразделения и заместителями руководителя (главного врача) своих трудовых обязанностей;

10) представления Работником Работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

11) в других случаях, установленных трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.13.3. Увольнение по основаниям, указанным в пунктах 2 и 3 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

2.13.4. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя не требует предварительного согласия Профсоюзного Комитета, только за исключением увольнения Работников, являющихся членами Первичной организации профсоюза – в связи с сокращением численности или штата Работников, недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарные взыскания, производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (ст. 82 ТК РФ).

2.14. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо его отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо получить согласие Работника на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.15. В случае увольнения Работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска, Работодатель имеет право произвести удержание из заработной платы Работника в соответствии и в порядке предусмотренном статьей 137 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.16. Записи в трудовую книжку об основании и о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники обязаны:

• добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией;

• соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;

• соблюдать дисциплину труда – основу порядка в Учреждении, вовремя приходить на работу, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности, соблюдать врачебную тайну;

• повышать качество и культуру оказания медицинской помощи, внедрять в практику работы современные достижения медицинской науки и научной организации труда, пропагандировать санитарно-гигиенические знания, своевременно и тщательно выполнять производственные задания, нормы нагрузки, добиваться их перевыполнения;

• бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;

• соблюдать требования по охране и обеспечению безопасности труда, а также гигиене труда, противопожарной безопасности; пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

• участвовать в создании безопасной рабочей среды с соблюдением требований гигиены и безопасности труда;

• обеспечивать, чтобы его трудовая деятельность не представляла опасности для жизни и здоровья его самого и других людей и не загрязняла окружающую среду;

• содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления, и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории Учреждения;

• соблюдать положения об Антикоррупционной политике, не допускать поведение, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие дать взятку или как просьба о даче взятки, и повлечь совершение коррупционного нарушения;

• соблюдать профессиональные обязанности медицинских работников, медицинскую этику и деонтологию;

• не распространять порочащую информацию об Учреждении и его работниках;

• доброжелательно, вежливо и корректно относиться к пациентам и работникам Учреждения;

• посещать конференции, производственные совещания (непосредственно связанные с профессиональной деятельностью);

• своевременно, правильно, четко и внимательно вести и заполнять разборчивым почерком или с помощью печатающих устройств утвержденную документацию, в том числе по оказанию медицинских услуг пациентам;

• при недостаточной компетенции в решении вопроса, поставленного пациентом, своевременно обращаться к вышестоящему руководителю, не допускать затягивания в решение вопроса;

• незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

• по окончании работы проверить и отключить электроприборы, водоснабжение и другие системы обеспечения на своих рабочих местах, осуществить постановку кабинета (кабинетов, помещений) с охраной сигнализации при помощи контактного ключа, закрыть кабинет (кабинеты, помещения);

• обо всех случаях нарушений в системе обеспечения (выход из строя электро-, водоснабжения, вентиляции, охранно-пожарной сигнализации и др.) немедленно сообщить (в письменной форме) непосредственному руководителю, который должен сделать соответствующую заявку в хозяйственную службу;

• своевременно осуществлять переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном законодательством (Повышать квалификацию не реже 1 раза в 5 лет), предоставлять сертификат.

3.2. Работникам запрещается:

• допускать грубость, брань (в том числе нецензурную), а также бестактность в общении с пациентами и работниками Учреждения;

• находиться на территории Учреждении во время работы или внерабочее время в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения либо под воздействием психотропного вещества.

• курить в помещениях и на территории Учреждения;

• разглашать сведения, составляющие профессиональную тайну (врачебную, служебную) и конфиденциальную информацию в соответствии с Положением о соблюдении профессиональной тайны в ГБУЗ МО «Психиатрическая больница №15». К конфиденциальной информации относится техническая, финансовая, статистическая и иная информация, необходимая работнику в связи с исполнением своих трудовых обязанностей.

• осуществлять фото и видео съемку, а также аудиозапись на территории Учреждения без согласования с Работодателем и записываемым лицом.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязан:

• соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

• предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

• обеспечивать безопасность и условия, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

• обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

• обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

• выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже чем каждые полмесяца (5 и 20 числа каждого месяца);

• вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

• предоставлять Первичной организации профсоюза работников здравоохранения РФ ГБУЗ МО «Психиатрическая больница №15» полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;

• знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

• своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

• рассматривать представления Первичной организации профсоюза работников здравоохранения РФ ГБУЗ МО «Психиатрическая больница №15» о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах профсоюзному органу;

• создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

• осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

• возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

• исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

• своевременно проводить плановую аттестацию работников Учреждения, занимающих должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам «Общеотраслевые должности служащих» всех уровней, по которым может устанавливается внутри должностное категорирование не реже 1 (одного) раза в 5 (пять) лет.

• отстранять от работы Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения либо под воздействием психотропного вещества, не прошедшего в установленном порядке обязательный периодический медицинский осмотр, обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, имеющего противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором, в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время – время, в течение которого Работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. В ГБУЗ МО «Психиатрическая больница №15» устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя.

Работниками в стационаре сменным режимом работы обеспечивается круглосуточная его работа.

Медицинскими работниками диспансерного отделения обеспечивается 6-ти дневная рабочая неделя.

Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один месяц.

5.4. В ГБУЗ МО «Психиатрическая больница №15» отдельным категориям Работников, трудовая функция которых в соответствии с занимаемой должностью связана с постоянной работой за компьютером, установлены специальные перерывы для отдыха.

5.5. Режим рабочего времени Работников Учреждения при сменном режиме работы, в том числе продолжительность, время начала и окончания смены определяется графиками сменности, утвержденными Работодателем с учетом мнения Первичной организации профсоюза работников здравоохранения ГБУЗ МО «Психиатрическая больница №15» (ст. 372 ТК РФ, при этом время смены, продолжительность рабочего времени зависит от занимаемой ими должности и (или) специальности.

5.6. График сменности доводятся до сведения работника под роспись не позднее чем за 15 дней до введения их в действие.

5.7. График сменности составляется с учетом необходимости обеспечения установленного режима работы Учреждения (в рамках месячной нормы труда).

5.8. В Учреждении разрешается работа до 24 часов в смену.

5.9. Работа в течение двух смен, по 24 часа каждая, подряд запрещается.

5.10. В случае неявки сменяющего работника, Работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником. Работник продолжает выполнять свои функциональные обязанности до тех пор, пока не передаст смену Работнику, назначенного непосредственным руководителем.

5.11. При сменной работе каждая группа Работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности, без права сна.

5.11.1. Допускается односменная работа, предусмотренная недельной нормой рабочих часов.

Подготовка рабочего места, мытье рук, надевание спецодежды и т.д. производится до начала работы.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Работодатель организовывает учет явки на работу и ухода с работы.

Для учета использования рабочего времени работников, для контроля за соблюдением Работниками установленного режима рабочего времени, для получения данных об отработанном времени, расчета заработной платы, применяется табель учета использования рабочего времени.

5.12. В структурных подразделениях с непрерывным режимом работы, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и приема пищи невозможно в установленное время, Работнику предоставляется время для отдыха и приема пищи в течение рабочего времени.

5.12.1. Местом для отдыха и приема пищи является – определенные в соответствующих структурных подразделениях Учреждения комнаты отдыха и приема пищи.

Перечень работ, по условиям которых предоставление перерыва для отдыха и приема пищи невозможно в установленное время работы:

• медицинской сестры палатной;

• работа медицинской сестры, организующей амбулаторный прием в диспансере,

• работа младшей медсестры по уходу за больными,

• работа врача приемного отделения- врача-психиатра,

• работа медицинской сестры приемного отделения,

• работа санитара приемного отделения,

5.12.2. В случаях, когда существует угроза жизни и здоровью пациента и Работник должен оказать своевременно медицинскую помощь перерыв для отдыха и приема пищи предоставляется в другое от установленного настоящими Правилами время.

5.13. В рабочее время запрещается отвлекать Работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственным процессом (слеты, семинары, спортивные соревнования, туристические поездки);

5.14. Изменения режима работы допускаются по индивидуальным заявлениям Работников с разрешения Работодателя.

5.15. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и в последствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.16. Время подготовки к работе не входит в учет рабочего времени.

5.17. Контроль за прибытием Работников на работу и убытия с работы осуществляется руководителями структурных подразделений. Они обеспечивают своевременно представление в бухгалтерию и отдел кадров Учреждения табелей и графиков сменности соответственно.

Табеля и графики в отделениях ведут Работники, ответственные за ведение табелей и графиков.

Работодатель обязуется руководствоваться статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации об ограничении сверхурочных работ, и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством.

5.18. Работникам предоставляются выходные дни.

Временем отдыха являются ежедневный отдых (междусменный), выходные дни (ежедневный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни, отпуска (с учетом условий работы).

5.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в порядке предусмотренным статьей 122 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения, определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, и доводится до сведения всех Работников.

5.20.1. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работников.

5.20.2. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.20.3. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.20.4. Работодатель с учетом своих производственных возможностей имеет право, но не обязательство, предоставить Работнику в связи с семейными обстоятельствами и другими уважительными причинами отпуск без сохранения заработной платы по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

5.21. Работники Учреждения могут привлекаться к работе в ночное время в соответствии с исполнением функциональных обязанностей.

5.22. Ночное время – время с 22.00 часов до 06.00 часов.

5.22.1. К работе в ночное время не допускаются:

• беременные женщины, при предоставлении Работодателю медицинской справки о беременности установленного образца;

• Работники, не достигшие возраста 18 лет.

5.22.2. Могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья и в соответствии с медицинским заключением:

• женщины, имеющие детей до 3 лет;

• инвалиды;

• Работники, имеющие детей-инвалидов;

• Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;

• матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста.

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.23. В соответствии с частью 6 статьи 113 Трудового Кодекса Российской Федерации в Учреждении допускается работа в нерабочие праздничные дни. При этом Работники привлекаются к работе в нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия.

5.24. Запрещается привлекать к работе в нерабочие праздничные дни Работников в возрасте до 18 лет и беременных женщин.

5.25. Могут привлекаться к работе в нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья и в соответствии с медицинским заключением:

• женщины, имеющие детей до 3 лет;

• инвалиды;

• Работники, имеющие детей-инвалидов;

• Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;

• матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста.

При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в нерабочие праздничные дни.

5.26. Беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет, предоставляются льготы, предусмотренные главой 41 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.27. Работникам в возрасте до 18 лет предоставляются льготы, предусмотренные главой 42 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.28. Отпуска по беременности и родам предоставляются в порядке и на условиях, определенных статьей 255 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.29. Отпуска по уходу за ребенком предоставляются в соответствии со статьей 256 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.30. Порядок предоставления отпуска Работникам, усыновившим ребенка, определяется статьей 257 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.31. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе Работника (совместительство), так и по инициативе Работодателя (сверхурочная работа).

5.32. По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить работу по другому трудовому договору в учреждении по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (внутреннее совместительство), а также выполнение обязанностей временно отсутствующих работников в порядке и на условиях в соответствии с нормативно-правовыми актами трудовым законодательством Российской Федерации.

5.33. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и шестнадцать часов в неделю.

5.34. Медицинские работники вправе осуществлять работу по совместительству и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением работ, в отношении которых нормативно-правовыми актами Российской Федерации установлены санитарно-гигиенические ограничения.

5.35. Продолжительность работы по совместительству в течение месяца устанавливается по соглашению между Работником и Работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать:

• для медицинских работников - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

• для медицинских работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее шестнадцати часов в неделю - шестнадцать часов работы в неделю;

• для младшего медицинского персонала - месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

5.36. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями.

5.37. Сверхурочная работа - работа, производимая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работы сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

• при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для Работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

• при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

• для продолжения работы при неявке сменяющего Работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим Работником.

5.37.1. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд.

5.37.2. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым Работником.

5.38. В Учреждении отдельным категориям Работников установлен ненормированный рабочий день с предоставлением дополнительного отпуска.

5.39. При наличии производственной необходимости (чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормы) руководитель Учреждения в отношении отдельных Работников вводит суммированный учет рабочего времени. Длительность учетного периода - месяц.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За успехи в оказании медицинской помощи пациентам Учреждения, повышении производительности труда, за продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрения:

• объявление благодарности;

• выдача премии;

• награждение почетной грамотой.

6.2. Поощрения применяются Работодателем. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

6.3. За особые трудовые заслуги Работники Учреждения представляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и знаками отличия, а также к присвоению почетных званий и звания лучший по профессии.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

• замечание;

• выговор;

• увольнение по соответствующим основаниям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении 2 (двух) рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий Акт.

Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 (одного) месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников.

7.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 (шести) месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2 (двух) лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.7. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий Акт.

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного органа Работников.

7.10. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

7.11. Материальная ответственность Работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

ВЫВЕШИВАЮТСЯ В ОТДЕЛЕНИЯХ, КАБИНЕТАХ И ДРУГИХ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ НА ВИДНОМ МЕСТЕ

Приложение №\_2\_\_\_

к Коллективному договору

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области**

**«Психиатрическая больница №15»**

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано на основании:

* Трудового Кодекса РФ;
* Постановления Правительства Московской области № 483/23 от 03.07.2007г. "Об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Московской области" (вместе с "Положением об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Московской области")
* Приказа Министерства здравоохранения Московской области № 242 от 24.08.2007г <Об оплате труда работников учреждений здравоохранения Московской области> (вместе с "Перечнем профессий высококвалифицированных рабочих государственных учреждений здравоохранения Московской области, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9-10 тарифных разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Московской области", "Перечнем учреждений (структурных подразделений) и должностей государственных учреждений здравоохранения Московской области, работа в которых дает право на повышение должностных окладов (тарифных ставок) в связи с особым характером работы и спецификой труда, и размеры их повышения", "Порядком проведения тарификации работников государственных учреждений здравоохранения Московской области", "Порядком исчисления и сохранения стажа непрерывной работы в государственных учреждениях здравоохранения Московской области, дающего право на получение надбавок", "Перечнем учреждений (структурных подразделений), работа в которых дает право на установление надбавок в размере 20 процентов должностного оклада (тарифной ставки) за осуществление диагностики, лечение и непосредственное обслуживание больных СПИДом и ВИЧ-инфицированных, а также за работу, связанную с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека", "Порядком осуществления выплат стимулирующего характера и премирования работников из средств фонда оплаты труда, сформированного за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности")

1.2. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Психиатрическая больница №15» устанавливает размеры и условия оплаты труда работников учреждения.

Размер заработной платы работников учреждения устанавливается исходя из должностного оклада (тарифной ставки), компенсационных и стимулирующих выплат.

1.3. В организации устанавливаются следующие выплаты работникам за их труд (заработная плата):

должностной оклад;

доплаты за наличие почетного звания; ученой степени;

доплаты за работу в условиях сельской местности;

доплаты за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда;

доплата за продолжительность непрерывной работы;

иные доплаты установленные законом;

выплаты от оказания учреждением платных услуг в соответствии с Приложением №1 к Коллективному договору

выплаты стимулирующего характера с использованием критериев оценки деятельности по результатам труда

премии по итогам работы, за добросовестное выполнение трудовых обязанностей.

Премии выплачиваются работникам в случаях и в порядке, предусмотренных настоящим Положением.

Работодатель вправе устанавливать другие виды надбавок, доплат, премий путем внесения изменений в настоящее Положение.

1.4. Выплата заработной платы в организации производится в денежной форме в рублях, путем перечислений соответствующих сумм на открытые карточные счета сотрудников учреждения в ОАО «Сбербанк России» Орехово-Зуевское ОСБ .

1.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем.

1.6. Заработная плата перечисляется на карточные счета сотрудников 10 и 25 числа месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

1.7. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

1.8. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, 50% заработной платы, причитающейся работнику.

1.9. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

1.10. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

1.11. При невыполнении должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей оклада. При невыполнении должностных обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

1.12. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или выполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы и без ухудшения условий основной работы, производить дополнительную оплату с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. (Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон).

1.13. При работе в ночное время (с 22-00 до 06-00 час.) производится доплата за работу согласно статьи 154 ТК РФ, постановления Правительства Московской области от 03.07.2007 №483/23

2. Установление должностных окладов руководителей, специалистов и служащих учреждений, и тарифных ставок по оплате труда рабочих учреждения

2.1. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих учреждения устанавливаются в соответствии Постановление Правительства МО от 03.07.2007 N 483/23 (ред. от 04.09.2018) "Об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Московской области"

Должностной оклад руководителю устанавливается Министром здравоохранения Московской области при заключении трудового договора или заключении дополнительного соглашения к трудовому договору.

2.2. Должностные оклады общеотраслевых должностей работников учреждения устанавливаются в соответствии Постановлением Правительства МО от 03.07.2007 N 483/23 (ред. от 04.09.2018) "Об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Московской области"

2.3. Размер должностного оклада работника в пределах диапазона окладов (минимального и максимального размеров) устанавливается в соответствии с системой оплаты труда учреждения, устанавливаемой с учетом мнения представительного органа работников.

2.4. Количество тарифных разрядов, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждения устанавливаются в соответствии с Постановления Правительства Московской области № 483/23 от 03.07.2007г. «Об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Московской области»

к настоящему Положению.

Тарифные разряды тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждения соответствуют тарифным разрядам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

Руководителю учреждения предоставляется право осуществлять оплату труда высококвалифицированным рабочим, выполняющим важные и ответственные работы, исходя из 9-10 разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждений по профессиям, указанным в 5 к настоящему Положению.

Тарифная ставка водителя 1 класса производится по 10 разряду, водителя 2-го класса и ниже - по 9-му разряду.

2.5. При установлении размера должностных окладов учитывается квалификационная категория при работе медицинских и фармацевтических работников по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Врачам - руководителям структурных подразделений квалификационная категория учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

Врачу - руководителю учреждения и его заместителям-врачам квалификационная категория учитывается по специальности "Организация здравоохранения и общественное здоровье" или по клинической специальности.

Главной медицинской сестре квалификационная категория учитывается по любой специальности среднего медицинского персонала лечебно-профилактического учреждения.

2.6. Группы по оплате труда руководителей определяются, исходя из масштаба и сложности руководства, и устанавливаются в соответствии с Порядком отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей.

3. Повышение должностных окладов (тарифных ставок)

3.1. В связи с присвоением ученой степени и почетных званий должностные оклады увеличиваются:- на 10%:

врачам, в том числе руководителю и его заместителям, имеющим ученую степень кандидата медицинских наук;

- на 20%:

врачам, в том числе руководителю и его заместителям, имеющим ученую степень доктора медицинских наук;

врачам, имеющим почетное звание "Заслуженный врач";

работникам учреждений, имеющим звания "Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации", "Заслуженный работник здравоохранения Московской области";

- на 30%

- врачам, имеющим почетное звание "Народный врач".

Должностные оклады руководителя увеличиваются по каждому из указанных оснований соответственно на 10, 20 и 30 процентов. Увеличение должностных окладов врачам за наличие почетного звания "Заслуженный врач" или "Народный врач" производится только по основной должности.

Увеличение должностного оклада за наличие почетного звания "Заслуженный врач" производится также врачам, получившим почетное звание "Заслуженный врач республики" в республиках, входивших в состав СССР по 31.12.1991.

При наличии у работника различных почетных званий увеличение должностных окладов производится только по одному основанию.

Изменение размеров должностных окладов производится в соответствии с приказом учреждения в следующие сроки:

при присвоении почетного звания "Народный врач", "Заслуженный врач", "Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации", "Заслуженный работник здравоохранения Московской области" - со дня присвоения почетного звания;

при присвоении квалификационной категории - в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Московской области;

при присуждении ученой степени - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени.

Повышение должностного оклада руководителю учреждения производится Министром здравоохранения Московской области при подписании трудового договора.

3.2. Работникам, занимающим должность специалистов в учреждениях, работающим в сельских населенных пунктах, должностные оклады, установленные с учетом повышений, предусмотренных пунктом 3.1. настоящего Положения, повышаются на 25 процентов.

3.3. Должностные оклады (тарифные ставки) повышаются для работников учреждений (структурных подразделений) для лечения больных СПИДом, ВИЧ-инфицированных, лепрозных, психически больных, больных туберкулезом и других учреждений (структурных подразделений) с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда в размере до 60 процентов.

Перечень учреждений (структурных подразделений) и должностей учреждений, работа в которых дает право на повышение должностных окладов (тарифных ставок) в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда, и размеры их повышения утверждается руководителем учреждения с учетом мнения профсоюза работников здравоохранения (приложение №5.

Работникам других учреждений (структурных подразделений), привлекаемым для проведения консультаций, экспертизы, оказания медицинской помощи и другой работы в учреждении (структурные подразделения), указанные в настоящем пункте, оплата производится за фактически отработанное время с учетом повышения за работу в особых условиях.

3.4. Должностные оклады (тарифные ставки) повышаются в размере:

- от 4 до 24 процентов рабочим, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда.

Перечень конкретных работ, профессий рабочих и конкретный размер повышений утверждается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников (приложение №1 к Положению об оплате труда работников ГБУЗ МО «ПБ№15»).

3.5. Абсолютный размер повышения должностных окладов (тарифных ставок) работников, предусмотренный пунктами 3.3-3.4 настоящего раздела, исчисляется в процентах от должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышений, предусмотренных пунктами 3.1-3.2 настоящего раздела Положения и без учета других повышений, надбавок и доплат.

3.6. Должностной оклад заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливается на 10-20 процентов ниже должностного оклада руководителя.

3.7. Тарификации работников учреждения проводится ежегодно на 1 января и на каждую дату повышения должностных окладов (ставок).

4. Доплаты и надбавки

4.1. Работникам учреждения, доплата за работу в ночное время производится в размере 50 процентов часовой тарифной ставки (или части должностного оклада за час работы в ночное время):

медицинским работникам, специалистам и служащим - из расчета должностного оклада по занимаемой должности с учетом повышений в связи с опасными и иными особыми условиями труда.

Перечень этих подразделений (должностей) утверждается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников (приложение №2 к Положению об оплате труда работников ГБУЗ МО «ПБ№15»).

4.2. Руководителю учреждения и его заместителям-врачам разрешается вести в учреждениях, в штате которых они состоят, работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности с оплатой в размере до 25 процентов должностного оклада врача соответствующей специальности. Работа руководителя и его заместителей по специальности независимо от ее характера и объема должна отражаться в соответствующих документах. Размер доплаты определяется приказом по учреждению.

4.3. Надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждениях устанавливаются в следующих размерах:

4.3.1. 20 процентов должностного оклада (тарифной ставки) за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов должностного оклада (тарифной ставки) всем работникам учреждений.

Надбавка выплачивается по основной должности исходя из должностного оклада (тарифной ставки) без учета повышений на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, других повышений, надбавок и доплат, если иное не предусмотрено законодательством.

4.4. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала в учреждении, надбавки выплачиваются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

4.5. Изменение размеров надбавок за продолжительность непрерывной работы производится при изменении стажа непрерывной работы - со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки, если документы, подтверждающие непрерывный стаж, находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего непрерывный стаж.

4.6. Порядок исчисления и сохранения стажа непрерывной работы в государственных учреждениях здравоохранения Московской области, дающего право на получение надбавок (приложение №1 к Коллективному договору).

4.7. Надбавки за условия труда устанавливаются в следующих размерах:

20 процентов должностного оклада (тарифной ставки) за работу в опасных для здоровья условиях труда работникам учреждений (подразделений), осуществляющим диагностику, лечение и непосредственное обслуживание больных СПИДом и ВИЧ-инфицированных, а также за работу, связанную с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека.

25 процентов должностного оклада (тарифной ставки) медицинским и другим работникам подразделений, непосредственно участвующим в оказании психиатрической и наркологической помощи;

30 процентов должностного оклада (тарифной ставки): работникам учреждения, участковой службы психиатрического и наркологического подразделения учреждений │

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера за счет средств бюджета Московской области, средств ОМС и средств приносящей доход деятельности руководителю и работникам осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, исходя из финансовой возможности учреждения, и в соответствии с нормами, установленными локальными нормативными актами учреждения.

5.2. При планировании фонда оплаты труда предусматриваются дополнительные ассигнования в размере от 1 до 10 процентов от планового фонда заработной платы, исчисленного по тарификации на 1 января планируемого года, на выплаты стимулирующего характера.

5.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты.

5.4. Руководителю учреждения порядок и размер ежемесячной выплаты стимулирующего характера устанавливается на основании оценки деятельности учреждения и утверждается министром здравоохранения Московской области по результатам выполнения показателей и критериев оценки деятельности учреждения, утвержденных Министерством здравоохранения Московской области.

5.5. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера за счет бюджетных средств устанавливается работникам учреждения до 2,5-кратного размера должностного оклада (тарифной ставки).

5.6. Работникам учреждения, работающие в системе обязательного медицинского страхования, выплаты стимулирующего характера производятся из средств ОМС, полученных за оказанную медицинскую помощь, в порядке, установленном Генеральным тарифным соглашением по реализации Московской областной программы ОМС.

Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера за счет средств обязательного медицинского страхования устанавливается работникам учреждения до 4-кратного размера должностного оклада (тарифной ставки).

5.7. Учреждения самостоятельно определяют порядок и размер выплат стимулирующего характера по работникам за счет средств бюджета Московской области, средств ОМС .

5.8. Учреждение самостоятельно определяет порядок и размер выплаты стимулирующего характера работникам за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности с учетом показателей результатов труда, утвержденных локальными нормативными актами учреждения.

Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера работникам за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, устанавливается в размере до 4-кратного размера должностного оклада (тарифной ставки).

Раздел 6. Премии

6.1. Премирование сотрудников ГБУЗ МО «Психиатрическая больница №15» проводится в целях материальной заинтересованности работников больницы в улучшении качества медицинского обслуживания, укрепления кадрового состава.

6.2. Премирование медицинского, административно – управленческого, хозяйственного, обслуживающего, и прочего персонала производится на основании приказа руководителя и согласовывается с профсоюзным комитетом больницы.

6.3. Премирование руководителя учреждения производится по результатам оценки деятельности учреждения в целом вышестоящим органом – Министерством здравоохранения Московской области.

6.4. Премия выплачивается:

за добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;

за мероприятия, направленные на улучшение качества медицинского обслуживания населения;

за внедрение передового опыта, новых методов лечения;

за хорошую организацию лечебно-профилактической и реабилитационной работы;

за участие в общехозяйственных мероприятиях больницы (субботники и др.);

за хорошую организацию финансово-хозяйственной деятельности.

6.5. Премия может выплачиваться как единовременно – к юбилейным, памятным и праздничным дням, за достижение в труде, так и периодически – по итогам работы больницы за месяц, за квартал, год, в пределах фонда оплаты труда.

6.6. По решению главного врача премии выплачиваются:

работающим в больнице по совместительству;

6.7. Премия по итогам работы выплачивается только работающим штатным сотрудникам, в зависимости от результатов работы в ГБУЗ МО ПБ №15.

6.8. Премии к праздничным дням выплачиваются сотрудникам, проработавшим не менее 6-ти месяцев в ГБУЗ МО ПБ №15.

Праздничными датами считать даты, входящие в перечень государственных праздников, установленных законодательством РФ, а также профессиональные праздники – День медицинского работника, День водителя, профессиональные праздники по другим должностям и профессиям.

6.9. Премии предельными размерами не ограничиваются.

6.10. Размеры премий могут устанавливаться как в форме тарифных ставок по занимаемой должности, так и в твердых суммах.

6.11. Основания для полного или частичного лишения премии:

хищение материальных ценностей, пьянство, ухудшение качества обслуживания больных, нарушение трудовой дисциплины - до 100%;

наличие обоснованных жалоб - до 50%;

нарушение санитарно-эпидемиологического режима, техники безопасности, пожарной безопасности до 90%;

упущения в учете, хранении и оформлении документов – до 75%;

случаи нарушения трудовой этики: грубость, создание конфликтных ситуаций и др. – от 5% до 50%.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Оплата дежурств врачей сверх их месячной нормы рабочего времени производится из расчета должностного оклада врача-специалиста с учетом повышений в связи с тяжелыми работами, работами с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда для здоровья за фактически отработанное время, а также надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждении. Оплата дежурств врачей в выходные и праздничные дни производится не менее чем в двойном размере.

В случае привлечения к указанной работе (дежурству) руководителей учреждений (структурных подразделений) оплата их труда производится в вышеуказанном порядке исходя из должностного оклада врача-специалиста.

Оплата всех видов дежурств, предусмотренных графиками, производится в одинарном размере.

Приложение №3

к Коллективному договору

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ И ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИНЫХ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, ДОПЛАТ И НАДБАВОК РАБОТНИКАМ**

**ГБУЗ МО ПБ №15**

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в целях стимулирования материальной заинтересованности сотрудников ГБУЗ МО ПБ №15 в улучшении медицинского обслуживания населения.

2. Вопрос о размере денежного поощрения решается комиссией под председательством главного врача при наличии экономии фонда оплаты труда. Осуществление стимулирующих выплат является правом, а не обязанностью администрации, с учетом уровня финансирования.

3. Вопрос о распределении денежного поощрения работников решает главный врач после проведенного экономистом экономического анализа и критериями оценки деятельности. Доплата производится в текущем месяце за текущей месяц при наличии финансовых средств.

4. В положении предусмотрены условия применения стимулирующих выплат, порядок определения размера стимулирующих выплат, круг премируемых работников, перечень показателей при наличии которых стимулирующие выплаты не применяются, а также источник финансирования стимулирующих выплат.

5. Выплата стимулирующего характера выражаются в виде:

-доплаты и надбавки стимулирующего характера;

- премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

5.1 к доплатам и надбавкам относятся:

-надбавки за стаж непрерывной работы (выслугу лет)

-поощрительные выплаты разового характера (материальная помощь)

- надбавка за качество и увеличения выполняемых работ, высокие результаты работы.

Выплаты за стаж непрерывной работы (выслугу лет)

Работнику ГБУЗ МО ПБ №15 за непрерывный стаж работы в учреждении не менее 3-х лет выплачивается надбавка в соответствие с действующим законодательством.

Поощрительные выплаты разового характера (материальная помощь)

Администрация выплачивает материальную помощь сотрудникам при следующих обстоятельствах:

• За долголетний добросовестный труд, достигнутые успехи в деле медицинского обслуживания населения в связи с наступлением юбилейных дат 50,55,60,65,70,75 лет и более в размере должностного оклада (работникам, проработавшим в ГБУЗ МО ПБ №15 не менее 5 лет).

• Членам семьи работника в случае его смерти, в размере 3000 рублей.

• В случае смерти работника находящегося на пенсии, проработавшего в ГБУЗ МО ПБ №15 последние 15 лет – 1000 рублей.

• При несчастных случаях (авария, травма).

• В случае уничтожения имущества при чрезвычайной ситуации (наводнения, пожара и т.д.)

• Для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или члена его семьи

В случае, если на конец финансового года денежные средства фонда экономии работникам ГБУЗ МО ПБ №15 не израсходованы полностью, администрация по согласованию с профкомом вправе оказать материальную помощь нуждающимся работникам ГБУЗ МО ПБ №15 по их заявлению в пределах не израсходованных средств.

Надбавка за качество и увеличения выполняемых работ , высокие результаты работы.

Надбавки выплачиваться в конкретной денежной сумме или в определенном проценте от оклада (тарифной ставки).

Надбавка за качество и увеличения выполняемых работ , высокие результаты работы выплачивается ежемесячно сотрудникам : старшая медицинская сестра до 400% от должностного оклада, бухгалтер до 400% от должностного оклада, экономист до 400% от должностного оклада, водитель до 400% от должностного оклада, , врачу-приемного отделения до 400% от должностного оклада, программист до 400% от должностного оклада, специалист по кадрам до 400% от должностного оклада, оператор ЭВМ до400% от должностного оклада, юрист-консульт до400% должностного оклада, секретарь до 400% от должностного оклада, электрик до 400% от должностного оклада. Сантехник до 400% от должностного оклада , плотник до 400% от должностного оклада. Среднему медицинскому персоналу до 300% от должностного оклада, младшему медицинскому персоналу и рабочим до 200% от должностного оклада , Надбавка устанавливается на основании приказа главного врача ГБУЗ МО ПБ №15

5.2. К премии по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

В соответствие с Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р (далее - Программа) и Планом мероприятий ("дорожной картой") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности здравоохранения", утвержденным Распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 г. N 2599-р) (далее - "дорожная карта"), методические рекомендации по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления Показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников, утв. Приказом Минздрава России от 28.06.2013 № 421 медицинским и иным категориям работников осуществляются выплаты стимулирующего характера на основании заключенных «эффективных контрактов».

Премия является частью заработной платы и выплачивается по результатам работы за месяц, квартал, год. Премии начисляются за результаты труда, достижение показателей, после того, как будет проведена оценка показателей.

При наличии соответствующих оснований работодатель вправе не начислять работнику премию или снизить ее размер. Премия за выполнение особо важных и срочных работ и премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается на основании приказа главного врача ГБУЗ МО ПБ №15 при наличии экономии фонда оплаты труда

Материальное поощрение руководителя ЛПУ, прочего персонала зависит от конечного результата хозяйственной деятельности ЛПУ, от напряженности и интенсивности труда, от применения передовых методов труда, выполнения особо важных и срочных работ, по итогам квартала, года, а также от экономии фонда оплаты труда. Размер оплаты решается комиссией под председательством главного врача.

Выплаты стимулирующего характера в соответствии с заключенными «эффективными контрактами» осуществляются на основании Показателей эффективности и критериев деятельности по каждой категории работников.

Показатели эффективности деятельности работников увязываются с удовлетворенностью граждан качеством оказания медицинской помощи и отсутствием обоснованных жалоб, учитывается соблюдение трудовой дисциплины и кодексов профессиональной этики.

Стимулирующие выплаты в соответствии с заключенными «эффективными контрактами» выплачиваются не реже одного раза в квартал. Периодичность выплат может быть изменена приказом главного врача в зависимости от наличия финансирования.

Распределение стимулирующих выплат по критериям качества производится комиссией в составе:

Председатель комиссии – главный врач ГБУЗ МО ПБ №15»

Члены комиссии:

Зам.главного врача по Э.В.

Экономист

Председатель профсоюзного комитета

Зам.главного врача по АХЧ

Зав.наркологическим отделением

Старшая медицинская сестра наркологического отделения

Зав. 4 психиатрическим отделением

Старшая медицинская сестра 4 психиатрического отделения

Заведующий диспансерным отделением

Комиссия:

- оценивает выполнение показателей эффективности работниками структурных подразделений,

- распределяет средства к премированию по структурным подразделениям и по обще больничному персоналу;

- определяет размер премии заместителям главного врача, заведующим отделениями, работникам, не входящим в структурные подразделения по утвержденным критериям;

- рассматривает спорные вопросы от работников по оценке критериев качества;

- оформляет проект приказа о распределении стимулирующих выплат за качество работы;

- оформляет решение комиссии протоколом.

Распределение стимулирующих выплат конкретным работникам производится на основе балльной оценки в соответствие с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников.

6. Настоящее положение распространяется на всех работников ГБУЗ МО ПБ №15

7. Источниками финансирования стимулирующих выплат являются: средства ОМС и средства полученные от иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

7.1. Порядок определения фонда выплат стимулирующего характера и определение единой стоимости 1 балла осуществляются в соответствии с приложением № 17 к Приказу Министерства здравоохранения Московской области от 10.11.2008 № 687.

7.2. Размер выплат стимулирующего характера определяется на основе критериев оценки деятельности работников учреждения.

7.3. Оценку критериев осуществляют ответственные исполнители, которые определяют результаты в баллах по каждой категории работников и передают их на утверждение рабочей комиссии.

При установлении выплат стимулирующего характера во всех случаях учитывается выполнение производственных показателей и отсутствие дисциплинарных взысканий.

8. Порядок осуществления выплат стимулирующего характера, размер указанных выплат, а также круг лиц, которым производятся указанные выплаты, могут изменяться в связи с изменениями действующего законодательства.

9. Материальное поощрение руководителя ЛПУ, прочего персонала зависит от конечного результата хозяйственной деятельности ЛПУ, от напряженности и интенсивности труда, от применения передовых методов труда, выполнения особо важных и срочных работ, по итогам квартала, года, а также от экономии фонда оплаты труда. Размер оплаты решается комиссией под председательством главного врача.

Заключительные положения.

Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) не выплачивается на основании предложений руководителя структурного подразделения в следующих случаях:

1 .наложения на работника дисциплинарного взыскания;

2. не полностью отработанного рабочего времени в расчетном периоде (наличие листков нетрудоспособности, поступление на работу в отчетном периоде, прогулы и прочее).

Комиссия под председательством главного врача ГБУЗ МО ПБ №15 может принять решение о выплате премии по итогам работы пропорционально фактически отработанному времени, а также принять решение о выплате премии по итогам работы без учета предложений руководителя структурного подразделения.

Лишение стимулирующих выплат полностью производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

Приложение №4

к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ

учреждений (структурных подразделений) и должностей государственных учреждений здравоохранения Московской области, работа в которых дает право на повышение должностных окладов (тарифных ставок) в связи с особым характером работы и спецификой труда, и размеры их повышения, согласованный с Министерством социального развития Московской области, с учетом мнения Московской областной организации профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации (приложение 2).

(в ред. приказов Минздрава МО от 17.02.2015 N 219, от 07.11.2016 N 2242а)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код** | **Наименование подразделения** | **Наименование должность** | **Основание** | **Повышение должностного оклада за специфику труда и особый характер работы, %** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 01.01 | Дирекция | Главный врач | П. 2.1 | 25% |
| 04.01 | Общебольничное  отделение | Заместитель главного врача по медицинской части  Главная медицинская сестра  Врач-терапевт  Врач невролог  Медицинский психолог  Врач-психотерапевт | П. 2.2 | 25% |
| 04.01 | Общебольничное отделение | Врач эпидемиолог | П 1.20 | 15 % |
| 04.03. | Приемный покой | Врач -психиатр-нарколог  Медицинская сестра  Санитарка | П.2.1. | 25% |
| 04.06.  04.08.  04.09. | 1 мужское психиатрическое отделение  3 женское психиатрическое отделение  4 женское психиатрическое отделение | Зав. отд. – врач-психиатр  Врач-психиатр  Старшая мед. сестра  Мед. сестра процедурной  Мед. сестра палатная  Сестра –хозяйка  Младшая мед. сестра  Санитарка -палатная  Санитарка-буфетчица  Уборщица | П. 2.2 | 25% |
| 04.07. | 2 мужское наркологическое отделение | Зав. отд. – врач -психиатр-нарколог  Врач -психиатр-нарколог  Старшая мед. сестра  Мед. сестра процедурной  Мед. сестра палатная  Сестра –хозяйка  Санитарка -палатная  Уборщица | П. 2.2 | 25% |
| 04.10. | Диспансерное  отделение | Зав. отд. – врач-психиатр  Старшая медицинская сестра  Мед. сестра процедурной  Медицинская сестра медико-социальной помощи  Медицинский регистратор  Сестра –хозяйка  Уборщица | П. 2.1 | 25% |
| 04.10.02 | Кабинет врача психиатра участкового | Врач-психиатр участковый  Мед. сестра участковая | П..3.2. | 30% |
| 04.10.06 | Кабинет врача психиатра –нарколога участкового | Врач -психиатр-нарколог  Мед. сестра участковая | П. 3.2 | 30% |
| 04.10.07 | Кабинет врача психотерапевта | Врач-психотерапевт | П.1.18 | 25% |
| 02 | Хозяйственное подразделение | Инструктор по трудовой терапии | П.2.2. | 25% |

Приложение №5

к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ

конкретных работ , должностей работников , занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда работа в которых дает право на повышение должностных окладов (тарифных ставок) и размеры их повышения ( Постановление Правительства МО от 03.07.2007 N 483/23 (ред. от 16.08.2017 N 657/29) "Об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Московской области" (вместе с "Положением об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Московской области")

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код | Наименование подразделения | Наименование должность | Основание | Повышение должностного оклада за вредные и (или) опасными условиями труда , % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 01.01 | Дирекция | Главный врач | П. 3.4 | 4% |
| 04.01 | Общебольничное  отделение | Заместитель главного врача по медицинской части  Главная медицинская сестра  Врач-терапевт  Врач невролог  Медицинский психолог  Врач-психотерапевт | П. 3.4 | 4% |
| 04.01 | Общебольничное отделение | Врач эпидемиолог | П. 3.4 | 4 % |
| 04.03. | Приемный покой | Врач -психиатр-нарколог  Медицинская сестра  Санитарка | П. 3.4 | 4% |
| 04.06.  04.08.  04.09. | 1 мужское психиатрическое отделение  3 женское психиатрическое отделение  4 женское психиатрическое отделение | Зав. отд. – врач-психиатр  Врач-психиатр  Старшая мед. сестра  Мед. сестра процедурной  Мед. сестра палатная  Сестра –хозяйка  Младшая мед. сестра  Санитарка -палатная  Санитарка-буфетчица  Уборщица | П. 3.4 | 4% |
| 04.07. | 2 мужское наркологическое отделение | Зав. отд. – врач -психиатр-нарколог  Врач -психиатр-нарколог  Старшая мед. сестра  Мед. сестра процедурной  Мед. сестра палатная  Сестра –хозяйка  Санитарка -палатная  Уборщица | П. 3.4 | 4% |
| 04.10. | Диспансерное  отделение | Зав. отд. – врач-психиатр  Старшая медицинская сестра  Мед. сестра процедурной  Медицинская сестра медико-социальной помощи  Медицинский регистратор | П. 3.4 | 4% |
| 04.10.02 | Кабинет врача психиатра участкового | Врач-психиатр участковый  Врач-психиатр участковый детский  Врач-психиатр участковый подростковый  Мед. сестра участковая | П. 3.4 | 4% |
| 04.10.06 | Кабинет врача психиатра –нарколога участкового | Врач -психиатр-нарколог  Мед. сестра участковая | П. 3.4 | 4% |
| 04.10.07 | Кабинет врача психотерапевта | Врач-психотерапевт | П. 3.4 | 4% |
| 02 | Хозяйственное подразделение | Инструктор по трудовой терапии  парикмахер | П. 3.4 | 4% |
| 02 | Хозяйственное подразделение | Водитель автомобиля | П. 3.4 | 20% |

Приложение №6

к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска за работу во вредных и (или) опасных условиях труда и сокращенный рабочий день, согласно постановления ГК СМ СССР, Президиума ВСЦПС от 25.10.1974 года № 298/П-22, с изм. 29.05.1991 г.; Постановлением Правительства РФ №482 от 06.06.2013г

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней) | Продолжительность сокращенного рабочего дня (час) | Основание для установления |
| **Общебольничный медицинский персонал** |  |  |  |
| Главный врач | 35 | - | №482-П, |
| Заместитель главного врача по медицинской части | 35 | - | №482-П, |
| Врач-терапевт | 35 | 7,2 | раздел XL п.26; №482-П |
| Врач-невролог | 35 | 7,2 | раздел XL п.26 |
| Главная медицинская сестра | 28 | - | раздел XL п.25, №482-П |
| Медицинская сестра диетическая | 14 | 7,2 | раздел XL п.27, №482-П |
| Медицинский статистик | - | - | раздел XL п.36 |
| **Приемное отделение** |  |  |  |
| Врач-психиатр-нарколог приемного отделения | 35 | 7,2 | раздел XL п.37, №482-П |
| Медицинская сестра приемного отделения | 35 | 7,2 | раздел XL п.43, №482-П |
| Санитарка приемного отделения | 35 | 7,2 | раздел XL п.37, №482-П |
| **Психиатрические и наркологические стационарные подразделения** |  |  |  |
| Заведующий отделением - врач-психиатр (врач-психиатр-нарколог) | 35 | 7,2 | раздел XL п.26, №482-П |
| Врач-психиатр | 35 | 7,2 | раздел XL п.26, №482-П |
| Врач-психиатр-нарколог | 35 | 7,2 | раздел XL п.26, №482-П |
| Врач-психотерапевт | 35 | 7,2 | раздел XL п.26, №482-П |
| Старшая медицинская сестра | 35 | 7,2 | раздел XL п.43, №482-П |
| Медицинская сестра палатная | 35 | 7,2 | раздел XL п.43, №482-П |
| Медицинская сестра процедурной | 35 | 7,2 | раздел XL п.43, №482-П |
| Сестра-хозяйка | 14 | 7,2 | раздел XL п.42, №482-П |
| Младшая медицинская сестра по уходу за больными | 35 | 7,2 | раздел XL п.37, №482-П |
| Санитарка палатная | 35 | 7,2 | раздел XL п.37, №482-П |
| Санитарка-буфетчица | 35 | 7,2 | раздел XL п.37, №482-П |
| Санитарка для наблюдения за больными | 35 | 7,2 | раздел XL п.37, №482-П |
| **диспансерное отделение** |  |  |  |
| Заведующий отделением - врач-психиатр | 35 | 7,2 | раздел XL п.26, №482-П |
| Врач-психиатр участковый | 35 | 7,2 | раздел XL п.26, №482-П |
| Врач-психиатр | 35 | 7,2 | раздел XL п.26, №482-П |
| Старшая медицинская сестра | 35 | 7,2 | раздел XL п.43, №482-П |
| Медицинская сестра участковая | 35 | 7,2 | раздел XL п.43, №482-П |
| Медицинская сестра медико-социальной помощи | 35 | 7,2 | раздел XL п.43, №482-П |
| Медицинская сестра процедурной | 35 | 7,2 | раздел XL п.43, №482-П |
| Медицинский регистратор | 14 | 7,2 | №482-П |
| Сестра-хозяйка | 14 | 7,2 | раздел XL п.42, №482-П |
| Врач-психиатр-нарколог участковый | 35 | 7,2 | раздел XL п.26, №482-П |
| Врач-психотерапевт | 35 | 7,2 | раздел XL п.26, №482-П |
| Врач-психиатр-нарколог кабинета профилактики наркологических расстройств | 35 | 7,2 | раздел XL п.26, №482-П |
| **Общебольничный немедицинский персонал** |  |  |  |
| Инструктор по трудовой терапии | - | 7,2 | раздел XL п.30 |
| Медицинский психолог | 35 | 7,2 | № 482-П |
| **Административно-управленческий и хозяйственно-обслуживающий персонал** |  |  |  |
| Кастелянша | 14 | 7,2 | раздел XL п.42 |
| Парикмахер | 21 | 7,2 | раздел XL п.40 |
| Водитель | 7 | - |  |
| Уборщик производственных и служебных помещений (занятый уборкой наружных (общественных) санузлов | 7 | - | раздел XLIII п.211 |
| Слесарь сантехник (проводящий не менее 50% рабочего времени в отделении, где по основным работникам предусмотрен дополнительный отпуск) | 7 | - | раздел XLIII п.187 |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (проводящий не менее 50% рабочего времени в отделении, где по основным работникам предусмотрен дополнительный отпуск) | 7 | - | раздел XLIII п.187 |

Приложение №7

к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым устанавливается надбавка в размере 20 процентов должностного оклада за осуществление непосредственного обслуживания больных СПИД и ВИЧ-инфицированных, а также за работу, связанную с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека, согласно приложению №5 к приказу Министерства здравоохранения Московской области №242 от 24.08.2007

|  |
| --- |
| Наименование должности |
| **Общебольничный медицинский персонал** |
| Врач-терапевт |
| Врач-лаборант |
| Врач-невролог |
| **Приемные отделения** |
| Медицинская сестра приемного отделения |
| Санитарка |
| **Психиатрические и наркологические стационарные подразделения** |
| Заведующий отделением врач-психиатр (врач-психиатр-нарколог) |
| Врач-психиатр |
| Врач-психиатр-нарколог |
| Старшая медицинская сестра |
| Медицинская сестра палатная |
| Медицинская сестра процедурной |
| Сестра-хозяйка |
| Младшая медицинская сестра по уходу за больными |
| Санитарка палатная |
| Санитарка-буфетчица |
| **диспансерное отделение** |
| Медицинская сестра участковая |
| Медицинская сестра процедурная |
| Врач-психиатр-нарколог |

Приложение №8

к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ

ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА №15».

Раздел 1. Общая часть

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением правительства МО от 03.07.2007 года №483/23 «Об оплате труда работников государственных учреждений Московской области», и приказом Министерства здравоохранения Московской области №508 от 02.09.2008 года «О критериях оценки деятельности медицинского персонала и реализации принципа оплаты труда, ориентированного на результат».

1.2. Положение направлено на повышение трудовой активности работников и усиления материальной заинтересованности, в своевременном и качественном выполнении каждым работником своих должностных обязанностей.

1.3. Премирование производится на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его личного вклада в оказании услуг.

1.4. Все работники могут поощряться за добросовестный труд и достигнутые результаты.

1.5 Индивидуальная оценка труда производится на основании критериев оценки деятельности каждого работника.

1.6. Основанием для начисления премий и других выплат стимулирующего характера работникам, а также лишения их, являются данные медицинской и бухгалтерской отчетности.

Раздел 2. Поощрения работников

2.1. Размер выплат стимулирующего характера устанавливаются в бальной системе. Стоимость балла рассчитывается ежемесячно.

2.2.Выплаты стимулирующего характера производятся всем работникам (включая совместителей), за период фактически отработанного времени.

2.3.Предложения о выплатах отдельных работников, их понижении вносятся в комиссию «по подведению итогов деятельности подразделений с использованием критериев оценки деятельности по результатам труда», созданную приказом руководителя.

2.4. Работникам учреждения, добросовестно исполняющим свои должностные обязанности и не имеющим замечаний по работе, с целью упорядочения системы оплаты труда с использованием критериев оценки деятельности персонала определяется максимальный размер оценки деятельности в бальной системе для каждого подразделения по следующим показателям:

2.4.1. Заведующие лечебными отделениями, врачи психиатры, психиатры –наркологи

- выполнение утвержденных объемов оказания медицинской помощи стационарным больным-работа

коек круглосуточного пребывания

- средняя длительность пребывания больного

- отсутствие расхождений клинического и патологоанатомического диагнозов

- отсутствие письменных замечаний от руководства больницы (зав. отделением, зам.главного врача, главного врача) и контролирующих органов по ведению и заполнению утвержденной медицинской

документации

- обоснованные устные и письменные жалобы от пациентов и их родственников

- отсутствие штрафных санкций за пролеченных больных

2.4.2. Врачи специалисты амбулаторного звена

- выполнение плана посещений в рамках установленных объемах оказания медицинской помощи

- ведение первичной документации- медицинских амбулаторных карт, статистических талонов

- наличие обоснованных жалоб связанных с нарушением прав пациентов

- удельный вес посещений, выполненных с профилактической целью

- полнота охвата больных диспансерным наблюдением по отдельным нозологиям

2.4.3. Врачи специалисты

- выполнение утвержденных объемов оказания медицинской помощи стационарным больным

работа коек круглосуточного стационара

- отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб от пациентов и их родственников

2.4.4. медицинские сестры

- своевременность выполнения врачебных назначений, согласно утвержденным объемам оказания

медицинской помощи

- соблюдение медицинской этики и деонтологии

- удовлетворенность пациентов лечебно- диагностическим процессом

- соблюдение санитарно- эпидемического режима

2.4.5. Клиническая лаборатория

- выполнение плана индивидуальной нагрузки

- соблюдение медицинской этики и деонтологии

2.4.6. Младший медицинский персонал

- отсутствие замечаний от руководства больницы

- соблюдение санитарно- эпидемического режима

-интенсивность труда, (способность в короткие сроки справляться с большими объемами работ)

2.4.7. Прочий персонал

- соблюдение трудовой дисциплины и внутреннего распорядка учреждения

- своевременность предоставления учетно-отчетных форм, исполнение прочих должностных

обязанностей

- внесение предложений по улучшению работы подразделения

- отсутствие нарушений по результатам проверок контролирующих органов

-соблюдение нормативно-правовых актов, и иных руководящих документов по своему разделу

работы

- своевременность и качество выполнения работы, исполнения приказов и указаний руководства

учреждения

- своевременность исполнения должностных обязанностей ответственность за результаты

работы

- интенсивность труда (способность в короткий срок справляться с большим объемом работ)

- способность за короткий срок осваивать новые технические средства, обеспечивающие повышение

производительности труда

- обеспечение безопасного труда, состояние охраны труда и пожарной безопасности

2.4.8. Руководящий персонал

- внесение предложений по улучшению работы подразделения

- своевременность предоставления учетно- отчетных форм, исполнения прочих должностных

обязанностей

- отсутствие нарушений по результатам проверок контролирующих органов и комиссий

- своевременность принятия мер при внештатных ситуациях

- способность анализировать складывающуюся ситуацию и принимать оперативные и

эффективные решения по возникающим проблемам

- требования, предъявляемые к деловым и личностным качествам руководящих работников

Работоспособность, принципиальность, самокритичность, объективность в оценке действий и

поступков работников, самостоятельность в выборе методов решения управленческих задач,

уравновешенность

- инициатива, творчество и применение в работе современных методов организации труда

2.4.9. Главный бухгалтер

- своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности

- систематический анализ и прогноз финансово- хозяйственной деятельности

- соблюдение финансовой дисциплины

-отсутствие штрафных санкций со стороны налоговых органов, фонда социального

страхования, пенсионного фонда

-соблюдение нормативно- правовых актов и иных руководящих документов

Раздел. 3. Средства на выплаты стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера выплачивается в пределах фонда оплаты труда

сложившейся за период, с учетом выполнения плановых показателей по учреждению.

Раздел 4. Порядок оплаты

4.1. Выплата осуществляется ежемесячно, на основании протокола подведения итогов деятельности сотрудников, с указанием критериев оценки их работы за отчетный период, и приказа главного врача.

Раздел 5. Условия полного или частичного лишения выплат стимулирующего характера

5.1. невыполнение объема оказания медицинских услуг

5.2. не обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей

5.3. несвоевременное предоставление медицинской и бухгалтерской отчетности

5.4. совершение прогула без уважительной причины

5.5. появление на работе в нетрезвом виде

5.6. нарушение внутреннего трудового распорядка

5.7. жалобы пациентов за плохое обслуживание