
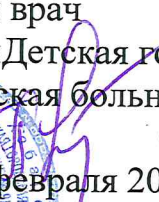


От работников:
Представитель трудового коллектива
КГБУЗ «Детская городская
клиническая больница № 9»

М.Н. Маховская
от «24» февраля 2022г.

От работодателя:
Главный врач
КГБУЗ «Детская городская
клиническая больница № 9»

О.В. Путилина
от «24» февраля 2022г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Краевого государственного бюджетного учреждения
здравоохранения «Детская городская клиническая больница
№9» министерства здравоохранения Хабаровского края.

Комитет по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный номер № <u>69</u>
от « <u>21</u> » <u>03</u> 20 <u>22</u> г.
Выявлено условий коллективного договора, соглашения, ухудшающих положение работников - <u>1</u>

г.Хабаровск
2022год

Содержание

1. Общая часть	3
2. Основные права и обязанности сторон	5
3. Оплата труда	11
4. Рабочее время и время отдыха.....	16
5. Охрана труда	18
6. Социальное развитие трудового коллектива. Удовлетворение интересов и нужд работников	21
7. Разрешение коллективных трудовых споров	22
Приложение №1 к Коллективному договору: Правила внутреннего трудового распорядка	23
Приложение №2 к Коллективному договору: Режим рабочего времени	29
Приложение №3 к Коллективному договору: Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, за особый характер работы, работа в которых дает право на дополнительный отпуск...	34
Приложение №4 к Коллективному договору: Перечень должностей работников с указанием продолжительности дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день	35
Приложение №5 к Коллективному договору: Перечень профессий работников, получающих бесплатную одежду спецобувь и другие средства индивидуальной защиты	36
Приложение №6 к Коллективному договору: Перечень профессий работников, получающих бесплатную санитарно-гигиеническую одежду, санитарную обувь и санитарные принадлежности (ст. 87 ТК РФ).....	38

1.Общая часть.

1.1. Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Детская городская клиническая больница № 9» министерства здравоохранения Хабаровского края (далее именуемая КГБУЗ ДГКБ № 9) – бюджетное учреждение, финансируемое за счет средств обязательного медицинского страхования, средств фонда социального страхования и от средств полученных от приносящий доход деятельности КГБУЗ ДГКБ № 9 осуществляет деятельность на основании Устава, утвержденного министерством здравоохранения Хабаровского края, согласованного с министерством имущественных отношений Хабаровского края.

1.2. Коллективный договор заключен на период с «24» февраля 2022 года по «23» февраля 2025 года в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. В соответствии со ст. 44 ТК РФ - в течение срока действия договора стороны могут вносить изменения и дополнения в настоящий договор.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен между администрацией КГБУЗ ДГКБ № 9, в лице главного врача Путилиной Ольги Васильевны, именуемой в дальнейшем Работодатель и коллективом КГБУЗ ДГКБ № 9 в лице представителя трудового коллектива - Маховской Марины Николаевны, именуемых в дальнейшем Работники.

1.4. Непременной частью коллективного договора являются: правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), режим рабочего времени (приложения № 2), перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, за особый характер работы, работа в которых дает право на дополнительный отпуск (приложение № 3), перечень должностей работников с указанием продолжительности дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день (приложение № 4), перечень профессий работников, получающих бесплатную одежду спецобувь и другие средства

индивидуальной защиты (приложение № 5), перечень профессий работников, получающих бесплатную санитарно-гигиеническую одежду, санитарную обувь и санитарные принадлежности (приложение № 6).

1.5. Действующая комиссия, которая осуществляет контроль за выполнением коллективного договора в соответствии с нормами трудового законодательства, осуществляет полный отчет о проделанной работе на собрании трудового коллектива не реже одного раза в год. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с положением.

1.6. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников, заключивших трудовой договор с КГБУЗ ДГКБ № 9.

1.7. Во исполнение настоящего Коллективного договора в КГБУЗ ДГКБ № 9 могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников. Локальные нормативные акты нацелены на улучшение и конкретизацию положения работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

1.8. Правила внутреннего трудового распорядка являются самостоятельным локальным нормативным актом учреждения.

1.9. Формами участия работников в управлении организацией являются:

- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития КГБУЗ ДГКБ № 9;
- участие работников в качестве членов рабочих комиссий больницы;
- получение от работодателя информации по запрашиваемым вопросам (реорганизация, изменения штатного расписания больницы, принятие сокращения численности и штата больницы, введение технологических изменений, влекущих изменение условий труда работников и др.).

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам соответствующие предложения и участвовать в заседаниях при их рассмотрении.

2. Основные права и обязанности сторон.

2.1. Основные права и обязанности Работников

2.1.1. Работники имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- 2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) прохождение диспансеризации в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере охраны здоровья. На время прохождения диспансеризации за работниками сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы.
- 7) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 8) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами «Работодателя»;

9) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

10) ведение коллективных переговоров по подготовке, заключению и изменению коллективного договора, соглашений через своих представителей в соответствии со ст. 36 ТК РФ.

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;

12) возмещение вреда, причиненного в связи и исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;

13) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.1.2 Работники обязаны:

1) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в «Работодателем» в установленном порядке;

2) исполняя обязанности согласно должностным инструкциям, трудовым договорам и дополнительным соглашениям работать честно, добросовестно, качественно и в полном объеме.

Основы порядка на производстве:

- приходить на работу и начинать ее в соответствии с графиком и режимом работы;

- своевременно и точно выполнять распоряжения непосредственного руководителя;

- посещать производственные совещания, планерки, конференции;

- использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

3) повышать качество и культуру работы, внедрять в практику современные достижения научной организации труда;

4) пропагандировать санитарно-гигиенические знания среди населения;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

6) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы;

7) незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

8) соблюдать и поддерживать санитарно-гигиенические и противозидемические режимы в больнице, содержать в чистоте свое рабочее место, соблюдать порядок в отделении, в кабинетах, на территории больницы;

9) обеспечивать сохранность материальных средств больницы, эффективно использовать и поддерживать в исправном состоянии оборудование и расходные материалы;

10) систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

11) специалистам, прошедшим сертификацию или аккредитацию после 1 января 2016 года повышать квалификацию через систему непрерывного медицинского образования в виде индивидуального пятилетнего цикла обучения по соответствующей специальности;

12) заботиться о своем здоровье, систематически проходить медицинский осмотр;

13) не курить в служебных помещениях, коридорах, местах общего пользования, на территории КГБУЗ ДГКБ № 9;

14) не разглашать сведения, составляющие коммерческую и служебную тайну и конфиденциальную информацию.

2.2. Основные права и обязанности Работодателя.

2.2.1. Работодатель имеет право:

- 1) заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- 2) вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- 3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу «Работодателя», соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 6) принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.
- 7) в соответствии с требованиями выполнения Постановления Правительства РФ от 13.01.2017 № 8 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) министерства здравоохранения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности министерства здравоохранения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», паспортами безопасности, с целью контроля за исполнением сотрудниками своих обязанностей, обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей, обеспечения безопасности персонала, и документальной фиксации возможных противоправных действий на территории и в помещениях КГБУЗ «ДГКБ№9» производится видеосъемка. Видеонаблюдение осуществляется открыто, с соблюдением прав граждан на личную тайну, защиты доброго имени и чести.

2.2.2. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 3) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, и контроля за его выполнением;
- 4) организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником участок работы, до начала поручаемой работы ознакомить с установленным заданием и обеспечить работой в течении всего рабочего дня;
- 5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, производить оплату труда в строгом соответствии с законодательством и локальными нормативными актами, положением по оплате труда Работодателя, нормами трудового законодательства;
- 6) обеспечить здоровые и безопасные условия труда в пределах установленных нормативов воздействия вредных факторов, исправное состояние оборудования;
- 7) организовать работнику мероприятия по охране здоровья;
- 8) создавать работнику условия для высокоэффективного результата работы и внедрения современных методов диагностики и лечения;
- 9) обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

10) соблюдать правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.), в том числе нормы, регулирующие рабочее время и время отдыха;

11) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

12) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, соблюдению санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов, гигиене труда, противопожарной охране;

13) внимательно относиться к нуждам и запросам работников улучшать условия их труда;

14) обеспечивать систематическое повышение квалификации работников (аттестация и сертификация работников), обеспечить ежегодное направление специалистов прошедшим сертификацию или аккредитацию после 1 января 2016 года для прохождения обучения по программам повышения квалификации через систему непрерывного медицинского образования, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

15) своевременно рассматривать обращения работников и сообщать им о принимаемых мерах;

16) не допускать к работе сотрудников, не прошедших медицинский осмотр в установленном порядке.

3. Оплата труда.

3.1 Оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с Положением по оплате труда, разработанного на основании действующего законодательства, иными правовыми и нормативными актами, коллективным договором и трудовым договором.

Система оплаты труда, в том числе повышение должностных окладов, оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливается «Работодателем» в соответствии с действующим законодательством.

В целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы производить индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии со ст. 134 ТК РФ.

3.2 Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему в соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающему работнику, а также об общей денежной сумме, подлежащей к выплате за три дня до выдачи заработной платы.

3.3. Система оплаты труда работников учреждения складывается из размеров окладов (должностных окладов) работников учреждений здравоохранения, компенсационных и стимулирующих выплат.

3.3.1. Компенсационные выплаты включают в себя:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными иными особыми условиями труда;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Доплаты устанавливаются как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к должностному окладу. Размер доплаты утверждается приказом главного врача.

3.3.2. Стимулирующие выплаты включают в себя следующие выплаты:

3.3.2.1. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

- доплата за проведение медицинских осмотров;

- доплата за особые условия труда;

3.3.2.2. выплата за качество выполняемых работ

- надбавка за наличие квалификационной категории;

3.3.2.3. премиальные выплаты по итогам работы

- премия по итогам работы за месяц;

- премии по итогам работы за квартал, год;

3.3.2.4. надбавка «Молодой специалист»

3.3.2.5. доплата специалистам участковой службы;

3.3.2.6. иные стимулирующие выплаты

- премии за выполнение особо важных и срочных работ;

- премия за освоение новых информационных технологий;

- премия за наставничество молодых специалистов;

- единовременные премии.

3.3.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к должностному окладу. Размер выплат утверждается приказом главного врача.

3.4. Премирование работников производится при условии выполнения плановых заданий по оказанию медицинской помощи в рамках территориальной программы ОМС, выполнения финансового плана, экономии фонда оплаты труда, за фактически отработанное время.

3.5. Работодателем при наличии экономии фонда оплаты труда может выплачиваться денежная премия сотрудникам, проработавшим не менее 5 лет у Работодателя, к 55, 60, 65, 70, 75 - летним юбилеям, а также может выплачиваться денежная премия сотрудникам, проработавшим у Работодателя 20 лет и более, в связи с выходом на пенсию.

3.6. При наличии экономии фонда оплаты труда Работодатель выплачивает денежную премию «Работникам» к Новому году, к Дню Защитника Отечества, к Международному женскому дню, к Дню медицинского работника, в связи с награждением ведомственными наградами.

3.7. У Работодателя предусмотрено несколько режимов рабочего времени:

3.7.1. Сменный режим работы, согласно графика, утвержденного Работодателем.

3.7.2. Ненормированный рабочий день.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является приложением к Коллективному договору;

В подразделениях должен вестись журнал учета рабочего времени, в котором фиксируются опоздания, преждевременные уходы, выходы на работу в праздничные и выходные дни.

Один раз в квартал руководитель подразделения отчитываться в форме служебной записки на главного врача за общее количество часов переработки по каждому сотруднику вверенного ему подразделения.

3.7.3. Работа в ночное время. В соответствии со ст.96 Трудового кодекса РФ ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

3.7.4. Работа с неполным рабочим временем. По соглашению между Работодателем и Работником могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.8. В КГБУЗ ДГКБ №9 существует следующий режим рабочего времени:

1) Поликлиника по адресу ул. Строительная, 1; ул. Панфиловцев, 38б; Союзная, 82:

Понедельник – пятница с 8-19 часов.

Поликлиника по адресу ул. Краснореченская, 38б

Понедельник – пятница с 8-19 часов.

Суббота с 8-15 часов.

2) Стационар работает круглосуточно.

3.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.10. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации и оплачивается:

– в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени,

– в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.11. Доплата за работу в ночное время производится за каждый час работы в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.11.1. Работникам учреждения размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.12. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливается повышенный размер оплаты труда путем установления надбавки к окладу в размере 4 процентов от должностного оклада.

3.13. Общая продолжительность рабочего времени при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями не должна превышать 40 часов в неделю.

3.14. Датами выдачи заработной платы устанавливаются: заработная плата за первую половину месяца (авансовый платеж) 30 числа текущего месяца, за вторую половину – 15 числа месяца, следующего, за отчетным. При

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

3.15. Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

3.16. Удержания из заработной платы работника производятся по основаниям, которые предусмотрены Трудовым кодексом РФ (ст.137 ТК РФ) и иными федеральными законами.

3.17. Работодатель обязан производить оплату по листкам временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Режимы рабочего времени устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка КГБУЗ «Детская городская клиническая больница №9» (Приложение №2)

4.2. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключать трудовой договор с другим Работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

4.3. Работодатель осуществляет контроль над выполнением правил внутреннего трудового распорядка.

4.4 Временем отдыха является:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- отпуска.

4.5. Для работников с пятидневной рабочей неделей выходными являются суббота и воскресенье. Для работников с шестидневной рабочей неделей выходным является воскресенье.

4.6. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет к работе в выходные и праздничные дни по производственной необходимости допускаются только в случаях, если такая работа не запрещена по медицинским показаниям.

4.7. Работодатель обязуется предоставлять работникам ежегодные отпуска в соответствии с утвержденными графиками отпусков.

4.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работнику продолжительностью 28 календарных дней. За работу с вредными и опасными условиями труда основной отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском и 8-мью календарными днями за работу в условиях Юга Дальнего Востока.

4.9. Работникам с ненормированным рабочим днем продолжительность дополнительного отпуска устанавливается от 4 до 12 календарных дней. (Приложение №4)

4.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает по истечении 6 месяцев непрерывной работы у «Работодателя». По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения 6-ти месяцев.

До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.11. В исключительных случаях с согласия работника допускается перенесение отпуска на следующий год, когда предоставление отпуска в

текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы КГБУЗ «Детская городская клиническая больница № 9»

4.12. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.13. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и при согласии работодателя может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.14. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

4.15. В случаях заболевания работника во время нахождения в очередном отпуске дни болезни, подтвержденные официальным документом медицинского учреждения или врача по месту проведения очередного отпуска, в счет отпуска не засчитывается.

4.16. Работникам предоставляются краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы согласно ст.128 Трудового кодекса РФ.

5. Охрана труда.

Работодатель обязан:

5.1. Обеспечить соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы охраны труда;

5.2. Обеспечить полное выполнение ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней

профессиональных рисков в пределах выделенных финансовых средств, но не менее 4 % от фонда оплаты труда. План мероприятий по охране труда является локальным нормативным документом и утверждается ежегодно главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.3. Обеспечить на каждом рабочем месте условия труда, отвечающие требованиям охраны труда (ст.212 ТК РФ).

5.4. Соблюдать режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами. Содержащими нормы трудового права.

5.5. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда сотрудников в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда (ст.225 ТК РФ).

5.6. Проводить обязательные предварительные (при поступлении на работу) медицинские осмотры

5.7. Проводить периодические (в ходе трудовой деятельности) медицинские осмотры, в сроки, установленные законодательством.

Не допускать к работе лиц, не прошедших обязательные медицинские осмотры (обследования), а также в случае установления медицинских противопоказаний (ст. 212 ТК РФ).

5.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными требованиями охраны труда (ст. 212 ТК РФ).

Предоставлять работникам необходимые разъяснения по вопросам проведения и результатам специальной оценки условий труда на его рабочем месте, в том числе по предоставляемым гарантиям и компенсациям за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

5.9. Согласно с профсоюзным комитетом утвердить нормы бесплатной выдачи сертифицированной спецодежды, спецобуви, других средств

индивидуальной и коллективной защиты. Выдавать согласно норм в сроки, установленные законодательством (приложение № 5).

В случае преждевременного износа спецодежды и защитных средств обеспечить их замену, а также осуществлять стирку, чистку и ремонт (ст.221 ТК РФ).

5.10. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда следующие льготы и компенсации:

- сокращенный рабочий день (приложение № 2) и дополнительный отпуск (приложение № 3) по перечню профессий и должностей;

- выплату надбавки к должностному окладу за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей (приложение № 3 к Положению об оплате труда работников КГБУЗ «Детская городская клиническая больница № 9»);

- льготную пенсию по Списку № 2 производств, цехов, работ, профессий, должностей и показателей с вредными и тяжелыми условиями труда;

5.11. Обеспечить на рабочих местах проведение инструктажей по охране труда: вводного и первичного (периодического), внепланового, целевого в сроки, установленные законодательством.

5.12. Обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда.

Не допускать к работе лиц: Не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

5.2. Обеспечить работников санитарно-гигиенической одеждой, санитарной обувью и санитарными принадлежностями по перечню профессий и должностей (приложение № 6).

Работник в области охраны труда обязан:

- соблюдать требования охраны труда.

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве. Инструктаж по охране труда. стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации. Угрожающей жизни и здоровью людей. О каждом несчастном случае. Произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).
- проходить медицинские осмотры, предусмотренные ТК РФ и предоставлять данные о прохождении диспансеризации.

6. Социальное развитие трудового коллектива.

Удовлетворение интересов и нужд работников.

6.1. Работникам декретированной группы проводить медицинские осмотры не реже одного раза в год, согласно приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

6.2. Для лиц, занятых на производстве с вредными условиями труда организовать медицинский осмотр согласно законодательства.

6.3. Для всех остальных сотрудников учреждения организовать проведение медицинских осмотров (Всеобщая Российская диспансеризация) с целью предупреждения и выявления общей заболеваемости.

6.4. Работодатель осуществляет контроль над деятельностью комиссии по социальному страхованию.

7. Разрешение коллективных трудовых споров.

7.1. Работодатель и Работники берут на себя обязательство в течение всего периода действия коллективного договора принимать меры к

урегулированию и разрешению возникающих споров, связанных с условиями коллективного договора.

7.2. В случае возникновения коллективных трудовых споров Работодатель и Работники обязуются соблюдать существующий порядок разрешения этих споров в соответствии с законодательством и воздерживаться от любых действий, сдерживающих осуществление этих мер.

Приложение №1 к коллективному договору

Утверждено
приказом главного врача
№ 54 от «24» февраля 2022г.

Разработано
с учетом мнения профсоюзного комитета
Протокол № 2 от «21» февраля 2022г.

Правила внутреннего трудового распорядка Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Детская городская клиническая больница № 9» министерства здравоохранения Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации все граждане имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт КГБУЗ «Детская городская клиническая больница № 9» министерства здравоохранения Хабаровского края, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 189) и иными нормативными правовыми актами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью совершенствовать организацию труда, способствующую высокому качеству лечебно-диагностического процесса и хозяйственной деятельности.

1.3. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем – КГБУЗ «Детская городская клиническая больница № 9» (далее Учреждение) в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка, - с учетом мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Врачи, средние медицинские работники и прочие работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора о работе в отделениях и подразделениях больницы. При поступлении на работу, связанную с материальной ответственностью с работниками заключается договор о материальной ответственности.

Трудовой договор заключается в письменной форме, 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.

При фактическом допущении работника к работе отдел кадров обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.2. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей – шести месяцев.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров КГБУЗ «Детская городская клиническая больница № 9»:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании, о квалификации, сертификат (для специалистов);
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- е) санитарную книжку, оформленная в установленном порядке.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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 (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.4. Прием на работу оформляется приказом главного врача КГБУЗ «Детская городская клиническая больница № 9», изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой.

2.5. В соответствии со ст. 213 ТК РФ все, поступающие на работу в Учреждение обязаны пройти медицинский осмотр, в дальнейшем медицинский осмотр проводится для работников периодически, в установленные сроки Работодателем.

2.6. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другое место работы Работодатель обязан:

- 1) ознакомить работника с должностной инструкцией под роспись, с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

2) ознакомить работника с коллективным договором, настоящими правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении и относящимися к трудовым функциям работника;

3) проинструктировать по технике безопасности (вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте), производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.7. На каждого работника, проработавшего свыше пяти дней, в случае, когда работа является для работника основной, ведутся трудовые книжки (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.8. Перевод на другую работу допускается:

- по личной инициативе работника (по его заявлению);
- в соответствии с медицинским заключением;
- временный (без согласия работника), сроком до одного месяца, в случаях производственной необходимости, вызванной обстоятельствами, перечисленных в частях 2,3 статьи 72.2. ТК РФ.

- в связи с изменением организационных или технологических условий труда. В этом случае работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее чем за два месяца.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

При временных переводах сроком до одного месяца оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работники Учреждения имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно, не менее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

Трудовой договор может быть прекращен по инициативе Работодателя на основании и в порядке, предусмотренными Трудовым кодексом РФ. По отношению к членам профессионального союза в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета КГБУЗ ДГКБ № 9 (прекращение договора в связи с сокращением численности или штата работников; несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работы вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание).

Увольнение председателя профкома и его заместителей, не освобожденных от основной работы, по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2 и 3 части 1 статьи 81 ТК РФ допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Прекращение трудового договора оформляется приказом главного врача. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.10. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи. Днем прекращения трудового договора является последний день работы работника или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии со ст. 127 Трудового кодекса РФ. Выходное пособие выплачивается в случаях, предусмотренных ст. 178 Трудового кодекса РФ.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работнику направляется уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник Учреждения имеет право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- 5) изменение банка в который перечисляют его заработную плату;

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

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

8) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами КГБУЗ ДГКБ № 9;

9) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;

12) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;

13) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами

14) прохождение диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья:

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

3.2. Работник обязан:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в КГБУЗ ДГКБ № 9 в установленном порядке;

3) соблюдать трудовую дисциплину – основу порядка на производстве. Приходить на работу и начинать вовремя в соответствии с графиком и режимом работы, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя. Посещать производственные совещания, планерки, конференции. Использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

- 4) повышать качество и культуру оказания лечебно-диагностической помощи населению, внедрять в практику современные достижения медицины, научной организации труда;
 - 5) выполнять установленные нормы труда;
 - 6) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
 - 7) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
 - 8) бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
 - 9) незамедлительно сообщить 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);
 - 10) соблюдать и поддерживать санитарно-гигиенические и противоэпидемические режимы в больнице, содержать в чистоте свое рабочее место, соблюдать порядок в отделении, в кабинетах, на территории больницы;
 - 11) обеспечивать сохранность материальных средств больницы, эффективно использовать и поддерживать в исправном состоянии оборудование и рабочие места;
 - 12) предупредить о смене банка письменно минимум за 15 календарных дней до выдачи зарплаты и указать новые реквизиты;
 - 13) систематически повышать свою профессиональную квалификацию.
 - 14) специалистам, прошедшим сертификацию или аккредитацию после 1 января 2016 года повышать квалификацию через систему непрерывного медицинского образования в виде индивидуального пятилетнего цикла обучения по соответствующей специальности;
 - 15) заботиться о своем здоровье, систематически проходить медицинский осмотр;
 - 16) предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы;
 - 17) не курить в служебных помещениях, коридорах, местах общего пользования, на территории;
 - 18) не разглашать сведения, составляющие коммерческую и служебную тайну.
- Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями).

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- 1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- 2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу КГБУЗ ДГКБ № 9 и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка КГБУЗ ДГКБ № 9;
- 5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 6) принимать локальные нормативные акты

4.2. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2) предоставлять работником работу, обусловленную трудовым договором;
- 3) обеспечивать здоровые и безопасные условия труда в пределах установленных нормативов воздействия вредных факторов, исправное состояние оборудования;
- 4) организовать работнику мероприятия по охране здоровья;
- 5) обеспечивать работников оборудованием, инструментарием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 6) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 7) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 8) организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником участок работы, своевременно, до начала поручаемой работы, ознакомить с установленным заданием и обеспечить работой в течение всего рабочего дня;
- 9) создавать работнику условия для высокоэффективного результата работы, внедрения современных методов диагностики и лечения;
- 10) обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- 11) соблюдать правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилами др.), в том числе нормы, регулирующие рабочее время и время отдыха;
- 12) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников, в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;
- 13) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, соблюдению санитарно-гигиенического и противозаразительного режимов, гигиене труда, противопожарной охране;
- 14) поощрять лучших сотрудников;
- 15) внимательно относиться к нуждам и запросам работников, улучшать условия их труда и быта;
- 16) обеспечивать систематическое повышение квалификации работников (аттестация и сертификация работников), обеспечить ежегодное направление специалистов прошедшим сертификацию или аккредитацию после 1 января 2016 года для прохождения обучения по программам повышения квалификации через систему непрерывного медицинского образования, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- 17) освобождать работников от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

18) формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

19) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

20) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

21) осуществлять обязательное социальное страхование работников.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Продолжительность ежедневной работы определяется режимом работы подразделений, перечнем должностей и специальностей, графиками работы.

Ежедневная работа по пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

Режим работы подразделений определяется в положении об отделении, согласовываться с профсоюзным комитетом и доводиться до сведения работников. Утверждается приказом главного врача. Графики работы подразделений разрабатываются их руководителями и утверждаются главным врачом.

5.2. Продолжительность работы при сменном режиме, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц в интересах производства.

Работники чередуются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен определяться графиками сменности.

5.3. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.4. Работникам смен, а также на тех работах, где, перерыв на обед установить нельзя, предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени в отделениях. Во время, определенное для приема пищи, нельзя отлучаться по личным делам за пределы отделений и подразделений больницы.

Запрещается находиться в отделении работникам, не занятым в смене, а также посторонним лицам.

5.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.6. По распоряжению Работодателя отдельные работники могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени – ненормированный рабочий день.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является приложением к коллективному договору. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 4 до 12 календарных дней.

5.7. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по этой же или иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.8. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.9. Если у работника имеется ребенок-инвалид в возрасте до 18 лет, то ему должны быть предоставлены четыре дополнительных выходных дня в месяц. Дополнительные выходные дни оплачиваются за счет средств обязательного социального страхования исходя из среднего заработка работника.

Основанием для предоставления дополнительных выходных дней работникам, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, являются:

- заявление работника о предоставлении ему дополнительных выходных дней;
- свидетельства о рождении и об инвалидности ребенка, справка органов социального обеспечения о том, что ребенок не содержится в специализированном детском учреждении;
- справка с места работы другого родителя о том, что ему не предоставляются дополнительные выходные дни;
- приказ (распоряжение) руководителя организации о предоставлении работнику дополнительных выходных дней.

5.10. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день (смену).

Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.11. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

5.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются согласно приложения к коллективному договору № 3, № 4.

5.13. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем, с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы отделений и подразделений больницы и благоприятных условий для отдыха работников.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

График отпусков на следующий календарный год утверждается главным врачом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

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

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, активную позицию при исполнении дополнительных, необходимых для Учреждения работ, своевременность и качество исполнения и другие успехи, при наличии экономии фонда оплаты труда, могут применяться следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата денежной премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой.

Все вышеуказанные поощрения применяются администрацией по предложениям руководителей подразделений больницы, оформляются приказом главного врача, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7. Ответственность работников за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (в соответствии с требованиями должностной инструкции) влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, предусмотренного законодательством.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении **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 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 шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее 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 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.

Приказ в необходимых случаях с целью осуществления воспитательного воздействия доводится до сведения других работников «Больницы».

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных споров.

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

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 представительного органа работников.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

7.10. Материальный ущерб

Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

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 находятся в отделе кадров, а также их копии имеются в структурных подразделениях у заведующих отделениями. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке в отделе кадров.



**Приложение № 2 к коллективному договору
между администрацией и трудовым коллективом
КГБУЗ «Детская городская клиническая
больница № 9»**

Главный врач

О.В. Путилина

от «24» февраля 2022г.

Представитель трудового коллектива

М.Н. Маховская

от «24» февраля 2022г.

**РЕЖИМ
рабочего времени для специалистов
КГБУЗ «Детская городская клиническая больница № 9»**

Должность	Продолжительность рабочего дня в час.	Продолжительность рабочей недели в час.	Перерыв	Начало и окончание рабочего дня
1. Общебольничный медицинский персонал				
Главный врач	8 ч.	40	30 минут с 13-00 до 13-30	с 8.00 до 16.30
Заместитель главного врача по медицинской части	8 ч.	40	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 16.30
Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе	8 ч.	40	30 минут с 13-00 до 13-30	с 8.00 до 16.30
Врач-клинический фармаколог	7 ч. 42 мин.	38.5	30 минут с 12.00 до 12.30	с 8.00 до 16.12
Врач-педиатр эксперт	7 ч. 42 мин.	38.5	30 минут с 12.00 до 12.30	с 8.00 до 16.12
Главная медицинская сестра	8 ч.	40	30 минут с 13.00 до 13.30	с 8.00 до 16.30
Помощник врача – эпидемиолога	7 ч. 42 мин.	38.5	30 минут с 12.00 до 12.30	с 8.00 до 16.12
Фармацевт	7 ч. 42 мин.	38.5	30 минут с 13.00 до 13.30	с 8.30 до 16.42
2. Приемное отделение				
Медицинская сестра приемного отделения	7 ч. 42 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 16.12
Администратор	8 ч.	40	30 минут с 12-30 до 13-00	с 8.00 до 16-30
Оператор по профессиональной уборке	24 ч.	40	30 минут согласно	с 8.00 до 8.00

			внутреннего графика 30 минут	
3. Стерилизационное отделение				
Медицинская сестра стерилизационной	7 ч. 42 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 16.12
Уборщица	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	с 8.00 до 16.30
4. Пищеблок				
Медицинская сестра диетическая	7 ч. 42 мин.	38,5	30 минут согласно внутреннего графика	с 8.00 до 16.12
Заведующий складом	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	с 8.00 до 16.30
Повар	12 ч.	40	30 минут согласно внутреннего графика	с 6.30 до 19.00 посменно 1 день через 2 дня
Кухонный рабочий	12 ч.	40	30 минут согласно внутреннего графика	с 6.30 до 19.00 посменно 1 день через 2 дня
Уборщик производственных помещений	8 ч.	40	30 минут с 13.00 до 13.30	с 8.00 до 16.30
5. Педиатрическое отделение				
Заведующий отделением	7 ч. 42 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 16.12
Врач-педиатр	7 ч. 42 мин.	38,5	30 минут согласно внутреннего графика	с 8.00 до 16.12
Врач-педиатр (для обеспечения круглосуточной медицинской помощи)	16		-	с 16-00 до 8- 00
Старшая медицинская сестра отделения	7 ч. 42 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 16.12
Медицинская сестра палатная - посменно (сутки) - дневная - дежурная	24 ч. 7 ч.42 мин.. 16 ч.	38,5 36	- 30 минут с 12-00 до 12-30 -	с 8.00 до 8.00 с 8-00 до 16.12 с 16.00 до 8.00
Медицинская сестра процедурной	7 ч. 42 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 16.12
Уборщица - посменно (сутки) - дневная	24 ч. 8 ч.	40 40	30 минут согласно внутреннего	с 8.00 до 8.00 с 8.00 до 16.30

- дежурная	16 ч.	40	графика	с 16.00 до 8.00
Заведующий хозяйством	8 ч.	40	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 16.30
Буфетчица	10 ч.	40	30 минут согласно внутреннего графика	С 8.00 до 18.30 посменно 2 дня через 2 дня
6. Дневной стационар при поликлинике				
Заведующий отделением	7 ч. 42 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 16.12
Врач-педиатр	7 ч. 42 мин.	38,5	30 минут согласно внутреннего графика	с 8.00 до 16.12
Старшая медицинская сестра отделения	7 ч. 42 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 16.12
Медицинская сестра	7 ч. 42 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 16.12
Заведующий хозяйством	8 ч.	40	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 16.30
Уборщица	8 ч.	40	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 16.30
7. Клинико-диагностическая лаборатория				
Заведующий клинико- диагностической лабораторией	7ч. 20 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 15.50 с 1 рабочей субботой в месяц
Врач клинической лабораторной диагностики	7ч. 20 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 15.50 с 1 рабочей субботой в месяц
Старший фельдшер-лаборант	7ч. 20 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 15.50 с 1 рабочей субботой в месяц
Фельдшер-лаборант	7ч. 20 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 15.50 с 1 рабочей субботой в месяц
Лаборант	7ч. 20 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 15.50 с 1 рабочей субботой в месяц
Оператор по профессиональной уборке	7ч. 36 мин.	40	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 16.06 с 1 рабочей субботой в месяц
8. Диагностическое отделение				
Заведующий диагностическим отделением	7 ч. 42 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 16.12

Врач функциональной диагностики	7 ч. 20 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 15.50 с 1 рабочей субботой в месяц
Врач ультразвуковой диагностики	7 ч. 20 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 15.50 с 1 рабочей субботой в месяц
Врач-рентгенолог	6 ч.	30	-	с 8.00 до 14.00
Врач-эндоскопист	7 ч. 42 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 16.12
Старшая медицинская сестра диагностического отделения	7 ч. 42 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 16.12
Медицинская сестра кабинета функциональной диагностики	7 ч. 20 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 15.50 с 1 рабочей субботой в месяц
Медицинская сестра кабинета ультразвуковой диагностики	7 ч. 20 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 15.50 с 1 рабочей субботой в месяц
Рентгенолаборант	6 ч.	30	-	с 8.00 до 14.00
Медицинская сестра кабинета эндоскопии	7 ч. 42 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 16.12
Оператор по профессиональной уборке рентгенкабинета	8 ч.	40	30 минут с 12-00 до 12-30	8.00 до 16.30
9. Поликлиника				
Заместитель главного врача по поликлинической работе	8 ч.	40	30 минут с 13-00 до 13-30	с 8.00 до 16.30
Заведующий поликлиникой	7 ч. 42 мин.	38,5	30 минут с 13-00 до 13-30	с 8.00 до 16.12
Заведующий отделением поликлиники	7 ч. 42 мин.	38,5	30 минут с 12-30 до 13-00	с 8.00 до 16.12
Врач-педиатр по оказанию неотложной медицинской помощи	7 ч. 42 мин.	38,5	30 минут с 12-30 до 13-00	с 8.00 до 16.12
Врач-педиатр участковый	7 ч. 20 мин.	38,5	30 минут	Согласно графика с 1 рабоч.суб. в месяц
Старшая медицинская сестра поликлиники	7 ч. 20 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	С 8.00 до 15.50 с 1 раб. субботой в месяц
Старшая медицинская сестра отделения поликлиники	7 ч.20 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	С 8.00 до 15.50 с 1 раб. субботой в месяц
Медицинская сестра участковая	6 ч.30 мин. Суббота 6 ч.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	Согласно графика по шестидневной

				рабочей неделе
Медсестра процедурной	7 ч.20 мин.	38.5	30 минут согласно внутреннего графика	С 8.00 до 15.50 с 1 раб. субботой в месяц
Заведующий отделом регистратура	8 ч.	40	30 минут с 12-00 до 12-30	С 7.30 до 16.00
Старший администратор	8 ч.	40	30 минут с 12-00 до 12-30	С 7.30 до 16.00
Старший менеджер	8 ч.	40	30 минут с 12-30 до 13-00	С 8.00 до 16.30
Администратор	7 ч.40мин.	40	30 минут	Согласно графика с 1 раб. субботой в месяц
Менеджер колл-центра	7 ч.40мин.	40	30 минут	Согласно графика с 1 раб. субботой в месяц
Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин (для выписки больничных листов)	8 ч.	40	30 минут с 12.00 до 12.30	С 8.30 до 17.00
Уборщица поликлиники	7 ч суббота 5 ч.	40	30 минут	Согласно графика по шестидневной рабочей неделе
Уборщица поликлиники по ул.Панфиловцев,38б	8 ч.	40	30 минут	согласно графика по пятидневной рабочей неделе – 1 смена с 7-30 до 16-00, вторая смена с 11-00 до 19-30
Оператор по профессиональной уборке	7 ч суббота 5 ч.	40	30 минут	Согласно графика по шестидневной рабочей неделе
Заведующий хозяйством поликлиники	8 ч.	40	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 16.30
Уборщик территории	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	С 8.00 до 16.30
Отделение профилактики				
Заведующий отделением – врач-педиатр	7 ч.20 мин.	38.5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 15.50, согласно графика с 1

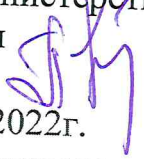

				рабоч.суб. в месяц
Старшая медицинская сестра	7 ч.20 мин.	38.5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 15.50, согласно графика с 1 рабоч.суб. в месяц
Заведующий хозяйством	8 ч.	40	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 16.30
Уборщица	7 ч. 37 мин.	40	30 минут с 12-30 до 13-00	с 9.30 до 17.37, согласно графика с 1 рабоч.суб. в месяц
Кабинет иммунной профилактики				
Медицинская сестра кабинета иммунной профилактики	7 ч.20 мин.	38.5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 15.50, с 1 рабоч. субботой в месяц
Медицинская сестра прививочного кабинета	7 ч.20 мин.	38.5	30 минут согласно внутреннего графика	с 8.00 до 15.50, с 1 рабоч. субботой в месяц
Кабинет здорового ребенка				
Фельдшер	7 ч.20 мин.	38.5	30 минут согласно внутреннего графика	с 8.00 до 15.50, с 1 рабоч. субботой в месяц
Медицинская сестра доврачебного приема	7 ч. 20 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 15.50 с 1 рабоч. субботой в месяц
Кабинет медико-социальной помощи				
Фельдшер	7 ч. 20 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 15.50 с 1 рабоч. субботой в месяц
Отделение организации медицинской помощи детям и подросткам в образовательных учреждениях				
Заведующий отделением организации медицинской помощи детям и подросткам в образовательных учреждениях	7 ч. 42 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 9.00 до 17.12
Врач-педиатр детского сада	7 ч. 20 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.30 до 16.20, с 1 рабоч. субботой в месяц
Врач-педиатр школы	7 ч. 20 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.30 до 16.20, с 1 рабоч. субботой в месяц
Старшая медицинская сестра	7 ч. 20 мин.	38.5	30 минут	с 8.30 до 16.20,

			с 12-00 до 12-30	с 1 рабоч. субботой в месяц
Фельдшер школы	7 ч. 20 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.30 до 16.20, с 1 рабоч. субботой в месяц
Фельдшер здравпунктом	7 ч. 20 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.30 до 16.20, с 1 рабоч. субботой в месяц
Медицинская сестра школы	7 ч. 20 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.30 до 16.20, с 1 рабоч. субботой в месяц
Медицинская сестра детского сада	7 ч. 20 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.30 до 16.20, с 1 рабоч. субботой в месяц
Лечебно-консультативное отделение				
Заведующий лечебно-консультативным отделением	7 ч. 42 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 9.00 до 17.12
Врач-травматолог-ортопед	7 ч. 20 мин.	38,5	30 минут	Согласно графика с 1 рабоч. суб. в месяц
Врач-оториноларинголог	7 ч. 20 мин.	38,5	30 минут	Согласно графика с 1 рабоч. суб. в месяц
Врач-детский хирург	7 ч. 20 мин.	38,5	30 минут	Согласно графика с 1 рабоч. суб. в месяц
Врач-офтальмолог	7 ч. 20 мин.	38,5	30 минут	Согласно графика с 1 рабоч. суб. в месяц
Врач-невролог	7 ч. 20 мин.	38,5	30 минут	Согласно графика с 1 рабоч. суб. в месяц
Врач-акушер-гинеколог	7 ч. 20 мин.	38,5	30 минут	Согласно графика с 1 рабоч. суб. в месяц
Врач детский эндокринолог	7 ч. 20 мин.	38,5	30 минут	Согласно графика с 1 рабоч. суб. в месяц
Врач детский уролог	7 ч. 20 мин.	38,5	30 минут	Согласно

				графика с 1 рабоч.суб. в месяц
Медицинская сестра кабинета врача-отоларинголога	7 ч. 20 мин.	38.5	30 минут	Согласно графика с 1 раб.субботой в месяц
Медицинская сестра перевязочной	7 ч. 20 мин.	38,5	30 минут	Согласно графика с 1 раб.субботой в месяц
Оператор по профессиональной уборке	7 ч.40 мин.	40	30 минут	Согласно графика с 1 раб. субботой
Отделение восстановительного лечения				
Заведующий отделения восстановительного лечения	7 ч. 42 мин.	38,5	30 минут с 12-30 до 13-00	с 8.00 до 16.12
Врач-физиотерапевт	7 ч. 42 мин.	38,5	30 минут	с 8.00 до 16.12
Врач по лечебной физкультуре	7 ч. 42 мин.	38,5	30 минут	с 8.00 до 16.12
Старшая медицинская сестра отделения восстановительного лечения	7 ч. 42 мин.	38,5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 16.12
Медицинская сестра по физиотерапии (стационар)	7 ч. 42 мин.	38,5	30 минут согласно внутреннего графика	с 8.00 до 16.12
Медицинская сестра по физиотерапии (поликлиника)	7 ч. 20 мин.	38.5	30 минут согласно внутреннего графика	с 8.00 до 15.50 с 1 рабочей субботой в месяц
Медицинская сестра по массажу	7 ч. 42 мин..	38.5	30 минут с 12-00 до 12-30	с 8.00 до 16.12
Уборщица физиотерапевтического кабинета поликлиники	7 ч. с 1 рабоч. субботой 5 ч. 8 ч. без рабочей субботы	40	30 минут согласно внутреннего графика	согласно графика с 1 рабоч.суб. в месяц
стационара	8 ч.	40	30 минут с 13-00 до 13-30	с 8.00 до 16.30
10.Общебольничный немедицинский персонал				
Начальник службы безопасности	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	с 8.00 до 16.30
Секретарь руководителя	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	с 8.30 до 17.00
Юрисконсульт	8 ч.	40	30 минут	с 8.30 до 17.00

			с 12.30 до 13.00	
Специалист по охране труда	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	с 8.30 до 17.00
Архивариус	8 ч.	40	30 минут с 13.00 до 13.30	с 9.00 до 17.30
Инженер	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.30	с 8.30 до 17.00
Механик (по техническому обслуживанию)	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	с 8.30 до 17.00
11. Экономическая служба				
Заместитель главного врача по экономическим вопросам	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	с 8.00 до 16.30
Экономист по планированию и анализу хозяйственной деятельности	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	с 8.30 до 17.00
Экономист по труду и заработной плате	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	с 9.00 до 17.30
Старший специалист по закупкам	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	с 8.30 до 17.00
Специалист по закупкам	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	с 8.30 до 17.00
Менеджер по закупкам хозяйственных товаров и услуг	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	с 8.30 до 17.00
12. Бухгалтерия				
Главный бухгалтер	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	с 8.00 до 16.30
Заместитель главного бухгалтера	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	с 8.30 до 17.00
Бухгалтер по финансовому учету	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	с 8.30 до 17.00
Бухгалтер по учету материальных ценностей	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	с 8.30 до 17.00
Бухгалтер по расчету с рабочими и служащими	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	с 8.30 до 17.00
13. Отдел кадров				
Начальник отдела кадров	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	с 8.00 до 16.30
Специалист по кадрам	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	с 8.30 до 17.00
14. Административно-хозяйственный отдел				
Заместитель главного врача по административно-хозяйственным вопросам	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	с 8.00 до 16.30
Заведующий хозяйством учреждения	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	с 8.30 до 17.00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	с 8.30 до 17.00
Агент по снабжению	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	с 8.30 до 17.00

Гардеробщик	7 ч. суббота 5 ч.	40	30 минут	Согласно графика по шестидневной рабочей недели
Уборщик территории	понедельник –пятница 7 час. суббота 5 ч.	40	30 минут с 12.00 до 12.30	понедельник - пятница с 8-00 до 15.30 час. суббота с 8-00 час. до 13-30
Уборщик служебных помещений	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	С 8.30 до 17.00
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	С 8.30 до 17.00
Водитель автомобиля	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	с 8.30 до 17.00
15. Организационно-методическое отделение				
Заведующий отделением по организационно-методической работе	8 ч.	40	30 минут с 13-00 до 13-30	с 8.30 до 17.00
Информационно-аналитический отдел				
Ведущий специалист	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	с 8.30 до 17.00
Старший оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	с 8.30 до 17.00
Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	с 8.30 до 17.00
Служба информационных технологий				
Старший системный администратор	8 ч.	40	30 минут с 12.30 до 13.00	с 8.00 до 16.30
Системный администратор	8 ч.	40	30 минут с 13.00 до 13.30	с 8.30 до 17.00
Инженер-электроник	8 ч.	40	30 минут с 13.00 до 13.30	с 8.30 до 17.00

Приложение № 3 к коллективному договору
 между администрацией и трудовым коллективом
 КГБУЗ «Детская городская клиническая
 больница № 9» министерства здравоохранения
 Хабаровского края
 Главный врач  О.В. Путилина
 от «24» февраля 2022г.
 Представитель трудового коллектива
 М.Н. Маховская
 от «24» февраля 2022г.

**Перечень
 профессий и должностей с вредными условиями труда, за особый
 характер работы, работа в которых дает право на дополнительный
 отпуск**

(составлен согласно приложению № 1 к Постановлению Госкомтруда СССР,
 Совмина СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. № 298/П-22, ст.118
 Трудового кодекса РФ, Постановление Правительства Российской
 Федерации от 20 декабря 2021г. № 2365)

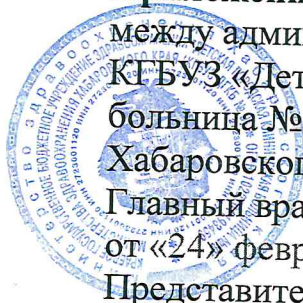
Наименование профессий, должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Примечание
Врач-рентгенолог, рентгенолаборант	21	Раздел XL1 Постановления Госкомтруда СССР, Совмина СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. № 298/П-22
Врачебный, средний медицинский персонал	14	Раздел XL Постановления Госкомтруда СССР, Совмина СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. № 298/П-22
Врач-педиатр участковый, медицинская сестра участковая	14+3*	Раздел XL Постановления Госкомтруда СССР, Совмина СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. № 298/П-22, Постановление Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2021г. № 2365

*Стаж работы в должности более трех лет

**Приложение № 4 к коллективному договору
между администрацией и трудовым коллективом
КГБУЗ «Детская городская клиническая
больница № 9» министерства здравоохранения
Хабаровского края**

Главный врач
от «24» февраля 2022г.

Представитель трудового коллектива
от «24» февраля 2022г.



Handwritten signature of O.V. Putilina

Handwritten signature of M.N. Makhovskaya

**Перечень
должностей работников больницы с указанием продолжительности
дополнительных ежегодных отпусков за ненормированный
рабочий день**

Должность	Количество дней дополнительного отпуска в календарных днях
Главный врач, заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по поликлинической работе, заместитель главного врача по клиничко-экспертной работе, заместитель главного врача по экономическим вопросам, заместитель главного врача по административно-хозяйственным вопросам, главный бухгалтер, главная медицинская сестра, начальник отдела кадров, начальник службы безопасности, агент по снабжению	12
Заместитель главного бухгалтера, заведующий отделением по организационно-методической работе, заведующий хозяйством учреждения, экономист по труду и заработной плате, ведущий специалист информационно-аналитического отдела, старший системный администратор, специалист по охране труда, секретарь руководителя	8
Бухгалтер, специалист по кадрам, старший специалист по закупкам, специалист по закупкам, старший оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, врач-педиатр эксперт, врач-клинический фармаколог, системный администратор, инженер-электроник, менеджер по закупкам хозяйственных товаров и услуг, юрисконсульт, фармацевт, экономист по планированию и анализу хозяйственной деятельности.	4

**Приложение № 5 к коллективному договору
между администрацией и трудовым
коллективом**

**КГБУЗ «Детская городская клиническая
больница № 9»**

Главный врач



О.В. Путилина

от «24» февраля 2022г.

Представитель трудового коллектива

М.Н. Маховская

от «24» февраля 2022г.

Перечень

профессий работников, получающих бесплатную одежду спецобувь и другие
средства индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (кол-во единиц или комплектов)
1	Врач, средний медицинский персонал перевязочных комнат	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	Дежурный Одноразовые
2	Врач, средний медицинский персонал процедурных кабинетов, хирургических, гинекологических кабинетов	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	Дежурный Одноразовые
3	Врач- отоларинголог	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	Дежурный Одноразовые
4	Врач, средний медицинский персонал, работающие в рентгеновских кабинетах	Фартук из просвинцованной резины Юбка из просвинцованной резины <i>При проявлении рентгеновских пленок дополнительно:</i> Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	Дежурный Дежурная Дежурный До износа
5	Врач, средний медицинский персонал лабораторий	Халат х/б Фартук, прорезиненный с нагрудником	Дежурный Дежурный

		Перчатки резиновые Нарукавники непромокаемые Очки защитные <i>На мойке посуды дополнительно:</i> Галоши резиновые	До износа Дежурные До износа Дежурные
6.	Врач и средний медицинский персонал светозлектролечебных кабинетов	Перчатки диэлектрические Очки защитные	Дежурные До износа
7.	Гардеробщик	Халат х/б или из смешанных тканей	1
8.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар
9.	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый <i>Зимой дополнительно:</i> Куртка на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные Галоши на валенки	1 1 2 1 6 пар 1 на 3 года 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года 1 пара на 2 года
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или х/б с водоотталкивающей пропиткой Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Противогаз <i>На наружных работах зимой дополнительно:</i> Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар Дежурные Дежурный 1 на 2 года 1 на 2 года

		Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 на 2 года
11.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон х/б или из смешанных тканей Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 Дежурные Дежурные
12.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат х/б или халат из смешанных тканей <i>При мытье полов и мест общего пользования</i> <i>дополнительно:</i> Перчатки резиновые Сапоги резиновые	1 2 пары 1 пара
13.	Подсобный рабочий (кухонный)	Рукавицы комбинированные При выполнении работ по мойке котлов дополнительно: Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые	2 пары 1 дежурные

Нормативные акты:

1. Постановление от 29.12.1997 № 68

«Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций здравоохранения и социальной защиты населения ...»

2. Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н

«Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

3. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. № 541н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

✶

Согласовано

Специализировано по ОТ деп. Куклина АР

**Приложение № 6 к коллективному договору
между администрацией и трудовым
коллективом**

КГБУЗ «Детская городская клиническая
больница № 9»
Главный врач

О.В. Путилина

от «24» февраля 2022г.

Представитель трудового коллектива

М.Н. Маховская

от «24» февраля 2022г.

Перечень

профессий работников, получающих бесплатную санитарно-гигиеническую одежду,
санитарную обувь и санитарные принадлежности

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование санитарной одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей	Кол-во предметов на работника	Срок носки в месяцах
1	Врач, лаборанты, средний медицинский персонал, рентгенолаборанты, уборщицы ЛПУ	Халат х/б	4	24 24 24 дежурная
		Колпак или косынка х/б	4	
		Полотенце	4	
		Щетка для мытья рук <i>На время дежурства в стационаре</i> дополнительно: Тапочки	1	12
2	Работники кухонь: зав. производством, повара и их помощники, мойщицы посуды	Халат х/б	4	24 24 12 дежурное 24 6 6
		Колпак или косынка х/б	4	
		Фартук х/б	2	
		Полотенце для рук	4	
		Полотенце для лица	1	
		Фартук резиновый с нагрудником (на мойке посуды) Тапочки	1	
3	Работники кухонь: буфетчицы	Халат х/б	3	24 24 24 12
		Колпак или косынка х/б	3	
		Фартук с нагрудником	3	
		х/б	1	

		Тапочки		
4	Работники кухонь: подсобные рабочие и уборщицы	Халат из плотной х/б ткани	3	24
		Колпак или косынка х/б	3	24
		Фартук с нагрудником из плотной ткани	2	12
		Тапочки	1	6
5	Гардеробщик	Колпак или косынка х/б	3	24
6	Электромонтер и другие работники на время работы в лечебных кабинетах и отделениях	Халат х/б Колпак х/б		дежурный дежурный

Нормативный акт:

Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65 «Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения»

Согласовано

Сметанский по от *дир. Климова АБ*



Прошито,
пронумеровано и
скреплено печатью

39 листов

(Представитель Держ. обл. адм. Харківської області)
Григорівська Ірина
І. Г. Григорівська