

От работодателя:

Врио главного врача

И.Ш.Алиев



«12» мар 2021 года

От трудового коллектива:

Председатель профкома

А.М.Хайрулаев



«12» мар 2021 года

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ  
ДАГЕСТАН  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ЦЕНТР МЕДИЦИНЫ КАТАСТРОФ»  
НА ПЕРИОД С «12» мар 2021 года по «11» мар 2024 года**

Настоящий коллективный договор прошел  
уведомительную регистрацию в ТКУ

РД ЧЗК в МО

и ш/о «Малоплан»

Регистрационный № 29

от 25.03 2021г.

Утверждено на конференции  
работников

Государственного бюджетного  
учреждения

«Дагестанский центр медицины  
катастроф»

«12» мар 2021 года

город Махачкала 2021 г.

## СО Д Е Р Ж А Н И Е :

1. Общие положения.	3
2. Трудовые отношения и трудовой договор.	5
3. Рабочее время.	7
4. Время отдыха.	9
5. Оплата труда.	13
6. Охрана труда и здоровья.	16
7. Гарантии в области занятости.	20
8. Социальные гарантии.	21
9. Социальная защита молодежи.	22
10. Обеспечение нормальных условий деятельности организации профсоюза, выборного профсоюзного органа.	23
11. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.	24
12. Порядок внесения в договор изменений, дополнений, и разрешения споров, возникших в процессе его реализации.	25
13. Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка работников государственного бюджетного учреждения.	26
14. Приложение № 2 Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения.	35
15. Приложение № 1 к положению об оплате труда.	46
16. Приложение № 2 к положению об оплате труда	51
17. Приложение № 3 к положению об оплате труда.	53
18. Приложение № 4 к положению об оплате труда.	54
19. Приложение № 5 к положению об оплате труда	55
20. Приложение № 3 Положение о Профсоюзном комитете ГБУ РД «ДЦМК»	57
21. Приложение № 4 Кодекс профессиональной этики работников.	58
22. Приложение № 5 Положение о комиссии по контролю за выполнением коллективного договора на 2021 - 2024 годы.	61
23. Приложение № 6 Положение о ненормированном рабочем дне.	63-67

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации на основе взаимных интересов Сторон (ст. 40 ТК РФ).

1.2. Сторонами коллективного договора являются: Государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан «Дагестанский центр медицины катастроф» в лице временно исполняющего обязанности главного врача Алиева Идриса Шахбановича, именуемый далее «Работодатель» и работники организации, интересы которых представляет первичная организация профсоюза работников здравоохранения РД в лице ее председателя Хайрулаева Абдурахмана Мансуровича, именуемая в дальнейшем «Профсоюзный комитет».

1.3. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральных законов «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об основах охраны труда в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников организации, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

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

1.5. Нормы регионального соглашения, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности работников по сравнению с установленными законами РФ и нормативными правовыми актами, обязательны к применению при заключении коллективного договора.

1.6. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

1.7. Коллективный договор заключен на срок **3 (три года)** и вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

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

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.9. **Профсоюзный комитет**, действующий на основании Устава Профсоюза, является полномочным органом работников ГБУ РД «ДЦМК», защищающий их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.10. **Работодатель** признает **Профсоюзный комитет** единственным представителем работников организации, уполномочивших его общим собранием (конференцией) представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

1.11. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с **Работодателем**. С учетом финансово-экономического положения **Работодателя** устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.12. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной Стороны на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним коллективным договором, региональным соглашением и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

Принятые Сторонами изменения или дополнения к Соглашению оформляются протоколом, который является неотъемлемой частью Соглашения и доводится до сведения работодателя (руководителя учреждения здравоохранения), организации Профсоюза и работников учреждения здравоохранения.

1.13. Условия коллективного договора, трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ч.4 ст.57 ТК РФ).

1.14. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.15. Для подведения итогов выполнения коллективного договора Стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) трудового коллектива не реже двух раз в год.

1.16. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы организации, повышения уровня жизни работников **Работодатель обязуется:**

1.16.1. добиваться стабильного финансового положения организации;

1.16.2. обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;

1.16.3. выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

1.16.4. предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;

1.16.5. создавать безопасные условия труда;

1.16.6. обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- 1.16.7.повышать профессиональный уровень работников;
- 1.16.8. реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;
- 1.16.9. осуществлять обязательное социальное страхование работников.
- 1.16.10. При принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать их с **Профсоюзным комитетом** и обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией.
- 1.17. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации в рамках настоящего коллективного договора **Профсоюзный комитет обязуется:**
- 1.17.1. содействовать в организации укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;
- 1.17.2. обеспечивать контроль за соблюдением **Работодателем** законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;
- 1.17.3. обеспечивать контроль за созданием **Работодателем** безопасных условий труда.
- 1.18. **Работодатель** обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора, а **Профсоюзный комитет** обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения **Работодателем** (администрацией) принятых обязательств.
- 1.19. **Работодатель** обязуется в течение семи дней со дня подписания направить коллективный договор на уведомительную регистрацию в территориальный орган по труду и занятости населения.

## 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР:

### Стороны договорились о том, что:

- 2.1. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и **Работодателем** - о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы в соответствии со штатным расписанием профессии, специальности с указанием квалификации, конкретного вида поручаемой работы, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка) при обеспечении **Работодателем** условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, региональными и другими соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором (ст.15 ТК РФ).
- 2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст.67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется ст.57 ТК РФ.
- 2.3. Трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных ст.59 Трудового кодекса РФ.
- 2.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и

их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

2.5. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для **категории работников, указанных в ст. 70 и ст. 207 ТК РФ.**

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

Решение **Работодателя** работник имеет право обжаловать в суде.

2.6. Расторжение трудового договора по инициативе **Работодателя** регулируется ст.81 ТК РФ.

2.7. Изменения условий трудового договора оформляется путем составления дополнительного соглашения между работником и **Работодателем**, являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора, и с учетом положений коллективного договора.

2.8. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и статьями 178-181 ТК РФ.

2.9. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

2.10. **Работодатель** не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

### **2.11. Работодатель обязуется:**

2.11.1. В 3-х дневный срок, со дня фактического начала работником работы, издать приказ (распоряжение) о приеме его на работу, с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда, а также ознакомить работника с действующим Уставом организации (учреждения), коллективным договором организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, данным приказом (распоряжением) и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника под расписку (ст.68 ТК РФ).

2.11.2. Осуществлять перевод работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам связанным с изменением организационных или технологических условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя, перевод в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством (ст. ст. 72-74 ТК РФ).

2.11.3. Сохранять за работником, отстраненным от работы вследствие отсутствия у **Работодателя** работы, которую может осуществлять работник в соответствии с медицинским заключением, среднюю заработную плату на период до 4-х месяцев.

2.11.4. В случае изменения организационных или технологических условий труда в организации предложить работнику все имеющиеся у него вакансии, в том

числе и в других местностях (филиалах, представительствах, обособленных структурных подразделениях).

## **2.12. Профсоюзный комитет обязуется:**

2.12.1. Осуществлять контроль за соблюдением **Работодателем** законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.12.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении **Работодателем** трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

2.12.3. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, государственной инспекции по труду, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, пенсионным вопросам.

## **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ:**

**Стороны при регулировании вопросов в области рабочего времени договорились о том, что:**

3.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы, утвержденными **Работодателем** по согласованию с **Профсоюзным комитетом** (Приложение № 1).

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

3.3. В соответствии со статьей 112 ТК РФ работа на предприятиях, в учреждениях, организациях не производится в следующие праздничные дни:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января	- Новогодние каникулы;
7 января	- Рождество Христово;
23 февраля	- День защитника Отечества;
8 марта	- Международный женский день;
1 мая	- Праздник Весны и Труда;
9 мая	- День Победы;
12 июня	- День России;
4 ноября	- День народного единства.

**В Республике Дагестан установлены праздничные дни:**

26 июля	- День Конституции Республики Дагестан;
15 сентября	- День народного единства Дагестана; - Ураза-байрам и Курбан-байрам.

Если эти праздники попадают на рабочие дни, то они объявлены нерабочими, а работа в праздничный нерабочий день оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

ТК РФ установлено, что при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ.

3.4.Изменениями, внесенными в ст. 112 ТК РФ Федеральным законом от 23.04.2012 N 35-ФЗ, предусматривается, что Правительство Российской Федерации вправе переносить два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими январскими праздничными днями, на другие дни в очередном календарном году.

3.5.В соответствии с частью пятой ст. 112 ТК РФ в целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни Правительством Российской Федерации.

3.6.При этом четко регламентирован порядок переноса выходных дней. Установлено, что нормативный правовой акт Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней на другие дни в очередном календарном году подлежит официальному опубликованию не позднее, чем за месяц до наступления соответствующего календарного года.

3.7.Принятие нормативных правовых актов о переносе выходных дней на другие дни в течение календарного года допускается при условии официального опубликования указанных актов не позднее, чем за два месяца до календарной даты устанавливаемого выходного дня.

3.8. Работа в нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается (статья 113 ТК РФ).

В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения, а также неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы.

3.9. Для медицинских работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, согласно законодательству Российской Федерации. *(Приказ Наркомздрава СССР от 12.12.40 № 584 «О продолжительности рабочего дня медицинских работников», постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности», постановление Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 № 298/П-22 (с изм. и доп.) «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день». Раздел 40. «Здравоохранение»)*. Перечень прилагается к коллективному договору. (Приложение №2)

3.10. Для работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.

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

### **3.12. Работодатель обязуется:**

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

- а) беременным женщинам;



б) одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

в) лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (*список можно продолжить*).

3.12.2. Доводить графики сменности до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

3.12.3. При невозможности соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени (в организации в целом или при выполнении отдельных работ) применять суммированный учет рабочего времени. Учетный период не может превышать одного года (*Порядок введения суммированного учета устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка*). (Приложение №1).

3.12.4. Привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании приказа (распоряжения) по согласованию с **Профсоюзным комитетом**. Работу в выходной день оплачивать в двух кратном размере или компенсировать отгулом.

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

Не допускать к работе в ночное время беременных женщин, инвалидов, работников, не достигших 18 лет.

3.12.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшать на один час.

При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработку компенсировать предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

3.12.6. Привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника только в двух случаях:

- выполнения сверхурочной работы
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст.97

ТК РФ).

#### **4. ВРЕМЯ ОТДЫХА:**

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

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

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня, который может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст.267 ТК РФ).

Отпуск инвалидам 1,2 или 3 группы по ТК РФ составляет 30 календарных за рабочий год. Группа инвалидности значения не имеет. Работодатель должен предоставить не менее 30 календарных дней основного отпуска сотруднику–инвалиду любой группы ( абз.5 ст.23 Закона от 24.11.1995 № 181 ФЗ, письмо Минтруда РФ от 30.05.2019 Г. № 14-2/ООГ-3899).

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

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

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

4.4. В соответствии с законодательством работникам организации предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

- работникам с ненормированным рабочим днем. Порядок и условия предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из бюджета Республики Дагестан - устанавливается органами местного самоуправления;

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

- за непрерывную работу свыше трех лет в следующих должностях: выездных бригад станций и подстанций скорой и неотложной медицинской помощи, санитарной авиации и отделений плановой и экстренной консультативной помощи за непрерывную работу в указанных учреждениях и на территориальных участках свыше 3 лет (п. 32 постановления ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 22.09.1977 № 870 "О мерах по дальнейшему улучшению народного здравоохранения");

Среднему медицинскому персоналу выездных бригад станций, подстанций скорой и неотложной медицинской помощи, санитарной авиации и отделений плановой и экстренной консультативной помощи (п. 9 постановления ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 19.08.1982 № 773 "О дополнительных мерах по улучшению охраны здоровья населения");

Старшим врачам станций (отделений) скорой и неотложной медицинской помощи (п. 5 постановления ЦК КПСС, Совета Министров СССР и ВЦСПС от 16.10.1986 № 1240 "О повышении заработной платы работников здравоохранения и социального обеспечения");

Старшим фельдшерам станций и подстанций скорой и неотложной медицинской помощи (п. 5 постановления ЦК КПСС, Совета Министров СССР и

ВЦСПС от 16.10.1986 № 1240 "О повышении заработной платы работников здравоохранения и социального обеспечения");

Среднему медицинскому персоналу выездных бригад станций и подстанций скорой и неотложной медицинской помощи, перешедшим на должности среднего медицинского персонала по приему вызовов и передаче их выездным бригадам или на работу в качестве старших фельдшеров подстанций скорой и неотложной медицинской помощи (п. 5 постановления ЦК КПСС, Совета Министров СССР и ВЦСПС от 16.10.1986 № 1240 "О повышении заработной платы работников здравоохранения и социального обеспечения");

- водителям санитарного автотранспорта выездных бригад.

4.5. За работниками, которым соответствующие гарантии и компенсации были установлены до 1 января 2014 года, работодатели обязаны сохранить их на уровне не ниже ранее установленных. Имеется только одно условие для этого сохранения на рабочем месте соответствующих условий труда, явившихся основанием для назначения гарантий и компенсаций (п.3 ст. 15 Федерального закона № 421-ФЗ).

А в пункте 3 ст.15 ФЗ № 421-ФЗ сказано: «При реализации в соответствии с положениями ТК РФ (в редакции настоящего Федерального закона) в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, компенсационных мер, направленных на ослабление негативного воздействия, на их здоровье вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (сокращенная продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный отпуск либо денежная компенсация за них, а также повышенная оплата труда), порядок и условия осуществления таких мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер по состоянию на день вступления в силу настоящего Федерального закона, при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер».

4.6. В соответствии со статьей 350 ТК РФ для медицинских работников продолжительность рабочего времени не должна превышать 39 часов в неделю.

4.7. Введенные с 01.01.2014 года изменения не должны коснуться тех работников, у которых сокращенная рабочая неделя была установлена до указанной даты по той причине, что на их рабочих местах согласно ранее проведенной аттестацией был установлен класс условий труда 3.1 или 3.2.

4.8. Если работник принимается на работу в организацию после 2014 года, и на его рабочем месте по результатам специальной оценки установлен класс условий труда 3.1, то право на сокращенную рабочую неделю он не получает.

4.9. Учреждения здравоохранения с учетом своих финансовых возможностей могут по согласованию с выборным органом Профсоюза самостоятельно устанавливать дополнительные оплачиваемые (неоплачиваемые) отпуска для работников. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами.

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

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

Перечни должностей работников, которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, прилагаются к коллективному договору (Приложение № 2).

Всем медицинским работникам станции, подстанций скорой медицинской помощи и санитарной авиации установить дополнительный оплачиваемый отпуск 14 календарных дней и плюс 3 дня за непрерывный стаж работы свыше трех лет; работникам, у которых ненормированный рабочий день - 14 календарных дней; водителям санитарного автотранспорта – 7 календарных дней плюс 3 дня за непрерывный стаж работы свыше трех лет; остальным работникам- 28 дней.

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

#### **4.12. Работодатель обязуется:**

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

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

4.12.3. При производственной возможности женщинам (в отдельных случаях мужчинам), воспитывающим школьников младших классов (1-4 классы) в День знаний 1 сентября - 1(один день);

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

4.12.5. В соответствии со ст.262 ТК РФ предоставлять дополнительные выходные дни одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению;

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

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

4.12.7. Если финансовое положение учреждения позволяет, часть отпуска с письменного согласия работника, превышающая 28 календарных дней, заменять денежной компенсацией, за исключением беременных женщин, работников в возрасте 18 лет, а также работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.126 ТК РФ).

#### **4.13. Профсоюзный комитет обязуется:**

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

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

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

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

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

### **5. ОПЛАТА ТРУДА:**

#### **Работодатель обязуется:**

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

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

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

**5.3.1. Гарантии, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ и органов местного самоуправления.**

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

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

5.3.4. Оплату труда работников производить с учетом требований действующего законодательства, в том числе с учетом:

-раздела 6 «Оплата и нормирование труда» ТК РФ (ст.ст.129-163);

-Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Республики Дагестан, утвержденного Постановлением Правительства РД от 08.10.2009г. №346 с последующими изменениями и дополнениями к нему;

-единых рекомендаций по установлению на региональном и местном уровне систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из

соответствующих бюджетов, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссией по урегулированию социально-трудовых отношений;

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

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

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

-устанавливать выплаты компенсационного характера **к должностному окладу работника;**

-устанавливать размеры компенсационных выплат за работу в опасных для здоровья, вредных и тяжелых условиях труда, за работу в ночное время **не ниже установленных** соответствующими правовыми нормативными актами федерального уровня, субъектов РФ;

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

-устанавливать оплату труда за сверхурочную работу в повышенном размере, не ниже размеров, установленных ТК РФ;

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

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

5.3.9. Сформировать конкретный перечень и условия установления выплат стимулирующего характера, исходя из необходимости реализации уставных задач учреждения, а также обеспечения тесной увязки размеров оплаты труда работников, с конкретными результатами их деятельности:

-устанавливать выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника;

- разработать конкретные критерии, качественные и количественные показатели для каждой выплаты (понижающие факторы);

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

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

5.3.10. Обеспечить реализацию норм действующего законодательства о гарантиях в размере заработной платы работников:

-не ниже МРОТ;

5.3.11. Обеспечить выплату надбавок стимулирующего характера и других выплат, установленных в рамках реализации приоритетного национального проекта «Здоровье» в размерах и на условиях, установленных действующими нормативными правовыми актами. Считать указанные выплаты составной неотъемлемой частью заработной платы; учитывать их при исчислении среднего заработка во всех случаях, предусмотренных законодательством. Критерии и условия установления указанных дополнительных выплат предусматривать в дополнительном соглашении к трудовому договору.

5.4. Обеспечить отражение в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) условий оплаты труда, в т.ч. размера должностного оклада работника, за непрерывный стаж работы в медицинских учреждениях и поощрительных выплат

5.5. Обеспечить выплату заработной платы в рублях, 2 раза в месяц по месту работы с перечислением на банковскую карту. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы обеспечить ее выплату в полном объеме с уплатой денежной компенсации в размере **не ниже** установленного ст. 236 ТК РФ, независимо от наличия вины работодателя.

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

5.7. Размер заработной платы работников, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, определять в соответствии с Положением об оплате труда (**Приложение № 2**).

5.8. При экономии финансовых средств производить премирование работников за основные результаты производственной деятельности в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБУ РД «ДЦМК» (**Приложение № 2**)

5.9. Производить выплату заработной платы непосредственно работнику 2 раза в месяц: **аванс с 20 по 25 число**, окончательный расчет **с 05 по 10 число**. Размер аванса – **не менее 45 % средней** заработной платы по основной должности.

Сроки перечисления заработной платы на карточные счета работника: аванс **с 25 числа**, окончательный расчет **10 числа** (за исключением окончательного расчета за последний месяц каждого квартала, когда расчет осуществляется в последний рабочий день 3-го месяца квартала).

5.10. Изменения системы оплаты и стимулирования труда, а также норм труда, устанавливаются Работодателем с учетом мнения Профкома.

### 5.11. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

5.11.4. Проводить дополнительные консультации с **Работодателем** в целях урегулирования разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда работников.

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

5.12. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы на проезд, наем жилого помещения, суточные в соответствии с Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008г. №749.

## 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ:

### **Работодатель:**

6.1. Создает на паритетной основе из представителей **Работодателя** и **Профсоюзного комитета** комиссии по охране труда. Финансирует работу комиссий по охране труда, выделяет помещения, предоставляет средства связи и др. материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов комиссий по охране труда за счет средств организации или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

6.2. Создает и организует работу кабинетов охраны труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 17 января 2001г. № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда».

6.3. Оказывает помощь в работе уполномоченных профсоюза по охране и безопасности труда, организует их обучение за счет средств организации (или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации), представляет им время для осуществления функций контроля и надзора. Обеспечивает гарантии их деятельности в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996г. № 10-ФЗ.



6.4. В целях активизации общественного контроля за состоянием охраны и безопасности труда совместно с **Профсоюзным комитетом** проводит ежегодно смотр-конкурс на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза» организации и «Лучшая организация по охране труда».

Ведет учет и анализ производственного травматизма, аварий на производственных объектах и профзаболеваний в организации, совместно с **Профсоюзным комитетом** разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению.

6.5. Совместно с **Профсоюзным комитетом** разрабатывает соглашение по охране труда, обеспечивает финансирование и выполнение включенных в них мероприятий.

6.6. Обеспечивает обучение по СОУТ рабочих мест по условиям труда.

Организует проведение поэтапной СОУТ рабочих мест по условиям труда с участием представителей **Профсоюзного комитета** с последующей сертификацией организации работ по охране труда.

По результатам СОУТ рабочих мест разрабатывает с **Профсоюзным комитетом** план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на рабочем месте.

6.7. Предоставить возможность приема пищи в течение рабочего времени в подразделениях Государственного бюджетного учреждения РД «ДЦМК», где по условиям производства перерыв установить невозможно (станция и подстанция скорой медицинской помощи, санитарная авиация, сторожа и водители санитарного автотранспорта с рабочей сменой в 12 и более часов);

6.8. Комиссионно с Профкомом проводить проверки состояния безопасности и охраны труда в подразделениях по графику, утвержденному Работодателем, при этом осуществлять контроль за обеспечением работников необходимой спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, обезвреживающими и моющими средствами;

6.9. Обеспечивать содержание и освещение дорог, тротуаров и пешеходных дорожек на территории Государственного бюджетного учреждения РД «ДЦМК» в состоянии, безопасном для движения автотранспорта и пешеходов.

Запретить въезд на территорию медицинского учреждения автотранспорта, кроме служебного и личного транспорта сотрудников, круглосуточно;

6.10. Ежегодно разрабатывать комплексный план по охране труда;

6.11. Обеспечивать сотрудников средствами индивидуальной защиты и профилактики в период повышенной заболеваемости гриппом и ОРВИ;

6.12. Создать условия для осмотра офтальмологом и эндокринологом сотрудников, работающих на ультразвуковых установках и компьютерах в рамках периодических медицинских осмотров работников Государственного бюджетного учреждения РД «ДЦМК»;

6.13. Провести специальную оценку условий труда рабочих мест по утвержденному графику;

6.14. Проводить анализ результатов медосмотров, заболеваемости, производственного травматизма работников Государственного бюджетного учреждения РД «ДЦМК», разрабатывать мероприятия по их профилактике и снижению.

**6.15.В области охраны труда работники обязуются:**

6.15.1.Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

6.15.2.Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.15.3.Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

6.15.4.Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

6.15.5.Своевременно проходить периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), и признавать, что немотивированные отказы от прохождения медицинских осмотров в соответствии с графиком, рассматриваются, как нарушение правил внутреннего распорядка;

6.15.6.На рабочих местах с вредными производственными факторами применять спецодежду, спецобувь, использовать средства индивидуальной защиты, моющие и дезинфицирующие средства в соответствии с требованиями инструкций по охране труда. Невыполнение данного требования рассматривать как нарушение трудовой дисциплины.

С учетом требований ст. 41 Трудового кодекса РФ совместно с **Профсоюзным комитетом** разрабатывает и устанавливает дополнительные льготы и компенсации за работу в особых или вредных условиях труда, сверх предусмотренных законодательством.

6.16.Обеспечивает за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), обязательные психиатрические освидетельствования работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка за время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с действующим положением, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников.

6.17. Обеспечивает обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда.

6.17.1. Обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной организации Профсоюза.

6.18. Обеспечивает за счет средств организации, в соответствии с установленными нормами сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, контролирует правильное их использование, обеспечивает их ремонт, стирку (чистку).

Обеспечивает работников средствами индивидуальной защиты сверх установленных норм согласно списку, прилагаемому к коллективному договору.

Бесплатно обеспечивает работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами.

6.19. Обеспечивает участие **Профсоюзного комитета** в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и несчастных случаях со смертельным исходом в течение суток информируют территориальное объединение профсоюзов (территориальную, межрегиональную организации Профсоюза), обеспечивает участие их представителей в составе комиссий по расследованию аварий и несчастных случаев. Представляет информацию в соответствующие профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин аварий, несчастных случаев в установленные сроки.

6.20. Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах.

Обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля, в целях проведения проверок условий охраны труда, в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.21. Несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.22. Привлекает представителей **Профсоюзного комитета** к участию в комиссиях по приемке законченных строительством объектов, опытных образцов продукции, изделий, спецодежды и т.п.

6.23. Принимает меры по медико-санитарному обслуживанию работающих, по оздоровлению членов их семей за счет собственных средств, а также за счет средств обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.24. На паритетных началах совместно с **Профсоюзным комитетом** участвует в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства о труде и охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

6.25. Информировывает работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.26. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

## 7. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ:

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

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

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

7.3. Критерии массового высвобождения работников разрабатываются **Работодателем** совместно с **Профсоюзным комитетом**.

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

- семейные (при наличии двух и более иждивенцев);
- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- работники, получившие профзаболевание или производственную травму на предприятии;
- руководители (их заместители) выборных коллегиальных органов первичных организаций Профсоюза и их структурных подразделений, не освобожденные от основной работы.

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

### 7.6. Работодатель обязуется:

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

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;
- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под роспись (ст.180 ТК РФ);

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

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

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

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

7.6.5. Принимать следующие меры по содействию занятости:

а) оформлять досрочный выход на пенсию лиц предпенсионного возраста;  
б) предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) (ст.180 ТК РФ), в том числе и в других местностях.

в) предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении, свободное от работы времени (**не менее 4(четырёх) часов в неделю**) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

г) с учетом мнения **Профсоюзного комитета** вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях предотвращения массовых увольнений работников и сохранения рабочих мест (ст.73 ТК РФ);

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

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

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

## **7.7. Профсоюзный комитет обязуется:**

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

7.7.2. Участвовать в разработке **Работодателем** мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации.

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

## **8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ:**

**В сфере предоставления социальных гарантий Стороны признали необходимым:**

### **8.1. Работодатель обязуется:**

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

8.1.2. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве, при наличии финансовых средств.

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

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

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

8.1.6. Информировать работников о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте.

8.1.7. Оказывать материальную поддержку и предоставлять дополнительные льготы для многодетных семей, одиноким матерям, и в связи с другими обстоятельствами при наличии финансовых возможностей.

8.1.8. Внедрять в повседневную жизнь работников производственную и оздоровительную гимнастику, создавать комнаты психологической разгрузки.

8.1.9. **Работодатель** обязуется отчислять денежные средства на проведение в трудовом коллективе культурно-массовой и физкультурной работы (ст. 377 ТК РФ) и способствовать проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья.

## **8.2. Профсоюзный комитет обязуется:**

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

8.2.2. Активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работников;

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

## **9. Социальная защита молодежи**

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

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

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

9.3. Создать Совет молодых специалистов.

9.4. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов.

9.5. Создать общественные Советы (комиссии) по работе с молодежью в организации.

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

#### **9.7. Работодатель обязуется:**

9.7.1. Обеспечивать молодежи доступность, бесплатность занятий спортом.

9.7.2. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего эффективную производственную и общественную работу.

9.7.3. Выделять целевое финансирование на подготовку молодых специалистов.

#### **9.8. Профсоюзный комитет обязуется:**

9.8.1. Создавать при **Профсоюзном комитете** комиссии по работе среди молодежи;

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

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

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

### **10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА, ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА:**

#### **Работодатель обязуется:**

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

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

- экономического положения организации;
- реорганизации или ликвидации организации;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией организации;
- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

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

10.4. Обеспечивать участие представителей **Профсоюзного комитета** в рассмотрении жалоб и заявлений работников у администрации организации.

10.5. Принимать локальные нормативные акты организации по согласованию с **Профсоюзным комитетом**.

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

10.7. Освобождать от работы членов **Профсоюзного комитета**, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзными органами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы (*ст.374 ТК РФ, ст.25 п.5 Закона о профсоюзах*).

10.8. Не подвергает дисциплинарному взысканию, переводу на другую работу председателя **Профсоюзного комитета** или его заместителя без учета мотивированного мнения региональной организации Профсоюза в период действия их полномочий, а также в течение двух лет после прекращения полномочий.

10.9. Ежемесячно бесплатно перечислять на счет органов Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. (*Указанные денежные средства перечисляются работодателем в соответствии с коллективным договором, соглашениями, на банковский счет профсоюза, открытый по решению постоянно действующего руководящего выборного коллегиального органа профсоюза, осуществляющего права юридического лица на основании ст. 28 ФЗ от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", статей 8, 21 и 32 ФЗ от 19 мая 1995 г. N 82-ФЗ "Об общественных объединениях" и Устава Профсоюза*).

10.10. Предоставляет в бесплатное пользование **Профсоюзного комитета** юридическую базу данных «Консультант+» и пр. и оплачивает обновление ее содержания.

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

#### **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ:**

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

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

11.2. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил охраны труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором или в препятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и контроля соблюдения требований трудового законодательства, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут



ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

## **12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В ДОГОВОР ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ, ВОЗНИКШИХ В ПРОЦЕССЕ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ:**

12.1. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимной договоренности сторон.

12.2. Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

12.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

12.4. Подписанный сторонами Договор с приложениями работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.5. Действие Договора распространяется на всех работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

12.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Договором.

12.7. Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

12.8. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Коллективный договор с Приложениями принят на конференции (собрании) работников.

## **13. ПОДПИСИ СТОРОН:**

**ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ  
ВРИО ГЛАВНОГО ВРАЧА**

---

МП

**ОТ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА  
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА**

---

МП

**Приложение № 1  
к Коллективному договору**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Врио главного врача ГБУ РД «ДЦМК»**  
**И.Ш.Алиев**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

## **Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБУ РД «ДЦМК»**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения ГБУ РД «ДЦМК» (далее Правила) регулируют трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения в учреждении и распространяются на работников, работодателя, их представителей. Правила определяют порядок приема и увольнения работников, трудовой распорядок в организации (режим труда и отдыха), устанавливают обязательные для всех работников правила поведения, права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

1.2. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются главным врачом ГБУ РД «ДЦМК» и его заместителями в пределах своей компетенции, а в случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом учреждения и утверждаются главным врачом ГБУ РД «ДЦМК» с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения. Все изменения и дополнения вносятся в Правила в таком же порядке.

1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с действующими в ГБУ Правилами внутреннего трудового распорядка.

### **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого в письменной форме.

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Государственном бюджетном учреждении. При утрате работником своего экземпляра трудового договора по его просьбе выдается надлежаще заверенная копия.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документ воинского учета - для военнообязанных граждан, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
  - документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
  - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- При приеме на работу, требующую обязательного предварительного медицинского осмотра, предъявляется также медицинская справка установленного образца.

2.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему выдается надлежаще заверенная копия указанного приказа.

Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.5. При заключении трудового договора работнику может устанавливаться испытательный срок в целях проверки его соответствия поручаемой работе в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.6. На всех работников, проработавших в ГБУ РД «ДЦМК» свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки, если работа для работника является основной.

2.7. При приеме на работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами в сфере труда, имеющими отношение к трудовой функции работника;
- ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, его правами и обязанностями;
- провести инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;
- обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов;
- обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством.

2.8. Все изменения и (или) дополнения трудового договора оформляются в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, составляются в 2-х экземплярах и подписываются работником и работодателем, вступают в силу с момента подписания обеими сторонами. О внесении изменений и (или) дополнений в трудовой договор издается приказ.

2.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя и допускается только по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством.

В трудовую книжку работника вносится запись о причине прекращения трудового договора в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ, иных федеральных законов со ссылкой на соответствующую статью и пункт закона.

2.10. При прекращении трудового договора работник обязан получить обходной лист и вернуть работодателю все полученные им для выполнения трудовой функции материальные ценности, документы, иное имущество.

2.11. При прекращении трудового договора работнику выдается в день увольнения (последний день работы) трудовая книжка и по письменному заявлению работника копии документов, связанных с работой.

Днем увольнения работника является последний день его работы.

2.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя (заработная плата, выходное пособие, компенсация за неиспользованный отпуск) производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требований о расчете. При наличии спора о размере причитающихся работнику при увольнении сумм ему в указанные сроки выплачивается не оспариваемая сумма.

### **3. Основные права и обязанности работников**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении ГБУ РД «ДЦМК» в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- решение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предусмотренные коллективным договором ГБУ РД «ДЦМК».

#### **3.2. Работник обязан:**

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными правовыми актами;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ГБУ РД «ДЦМК», в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину - обязательные для всех работников правила поведения, определенные федеральными законами, иными правовыми актами, в том числе локальными нормативными актами;
- своевременно и надлежащим образом исполнять распоряжения должностных лиц учреждения, сделанные в пределах их полномочий;
- выполнять установленные нормы труда;
- знать и неуклонно соблюдать технологическую дисциплину, должностные и производственные инструкции, иные относящиеся к его трудовой деятельности правила и нормы;
- соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории учреждения;

- хранить государственную, врачебную, коммерческую, иную охраняемую законом тайну, не разглашать сведения конфиденциального характера;
- соблюдать требования по охране и безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные медицинские осмотры (обследования) - в предусмотренных законодательством случаях;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;
- бережно относиться к имуществу учреждения и других работников, использовать машины, оборудование, оргтехнику учреждения только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;
- незамедлительно сообщить должностным лицам учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности имущества учреждения;
- информировать непосредственного руководителя или иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;
- сообщать кадровой службе об изменении своих анкетных данных - фамилии, имени, отчества, места жительства, образовании, паспортных данных;
- воздерживаться от действий, могущих нанести ущерб интересам учреждения, а также ее деловой репутации.

3.3.Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности определяется профессиональными обязанностями медицинских и фармацевтических работников, а также обязанностями других работников, предусмотренных положениями, должностными инструкциями, техническими правилами и другими документами, утвержденными в установленном порядке, тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, квалификационными справочниками должностей служащих.

#### **4. Основные права и обязанности Работодателя.**

##### **4.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством;
- принимать локальные нормативные акты.

##### **4.2. Работодатель обязан :**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные коллективным договором сроки;
- вести точный учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;
- вести коллективные переговоры, а также заключить коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избираемых работниками представителей о выявлении нарушения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимая меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных федеральным законодательством и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. В Государственном бюджетном учреждении предусматривается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - в субботу и воскресенье;
- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику;
- неполная рабочая неделя;

5.2. Общая продолжительность рабочей недели для врачей и среднего медицинского персонала ССМП и санитарной авиации ГБУ РД «ДЦМК» в соответствии со ст.91 ТК РФ составляет 39 часов, а для сотрудников АУП и АХЧ – 40 часов.

Врачи, средний медицинский персонал и водители ССМП санитарной авиации ГБУ РД «ДЦМК» могут работать как 24 часа через трое суток, так и 12 часов, согласно утвержденного работодателем графика дежурств, согласованного с профсоюзным комитетом. С учетом непрерывного характера работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, поэтому обеспечивать их возможностью для отдыха и приема пищи в рабочее время, в свободное от вызовов время на 15 минут по разрешению старшего врача смены.

5.3. Рабочий день работников АУП и АХЧ начинается в 08 часов 00 минут и заканчивается в 17 часов 00 минут, с перерывом на обед с 12.00 до 13.00 часов. Выходные дни – суббота и воскресенье.

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

5.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.6. В любом случае продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками работ, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени в неделю или другой учетный период. Утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.7. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.8. Привлечение работников к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.9. Подготовка к выполнению трудовой обязанности (надевание спецодежды, мытье рук, прием смены и т.п.) не относится к рабочему времени.

5.10. Иные особенности режима рабочего времени, в том числе в отдельных структурных подразделениях, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.11. Запрещается в рабочее время:

- а) заниматься деятельностью, непосредственно не связанной с работой, выполнять общественные поручения и проводить разного рода мероприятия, не связанные с производственной деятельностью учреждения (кроме случаев, когда законодательством предусмотрена возможность выполнения государственных или общественных обязанностей в рабочее время);
- б) оставлять рабочее место в целях, не связанных с выполнением трудовых обязанностей.
- в) отсутствовать на работе только с предварительного письменного согласия работодателя или его заместителей;
- г) употреблять спиртные напитки, наркотические и токсические вещества.

Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, отстраняется от работы.

5.12. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. ст. 123 и 372 ТК РФ). Уход в отпуск контролируется отделом кадров и бухгалтерией учреждения.

О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.13. Не допускается:

- непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.14. В соответствии со статьей 112 ТК РФ работа на предприятиях, в учреждениях, организациях не производится в следующие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

**В Республике Дагестан установлены праздничные дни:**

- 26 июля - День Конституции Республики Дагестан;
- 15 сентября - День народного единства Дагестана;

**Ураза-байрам и Курбан-байрам.**

Если эти праздники попадают на рабочие дни, то они являются нерабочими, а работа в праздничный нерабочий день оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

ТК РФ установлено, что при совпадении выходного и нерабочего праздничного дня, выходной день переносится на следующий рабочий день.

Исключение составляют выходные дни, совпадающие с нерабочими праздничными днями января.

5.15. Изменениями, внесенными в ст. 112 ТК РФ Федеральным законом от 23.04.2012 N 35-ФЗ, предусматривается, что Правительство Российской Федерации вправе переносить два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими январскими праздничными днями, на другие дни в очередном календарном году.

5.16. В соответствии с частью пятой ст. 112 ТК РФ в целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни Правительством Российской Федерации.

5.17. При этом четко регламентирован порядок переноса выходных дней. Установлено, что нормативный правовой акт Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней на другие дни в очередном календарном году подлежит официальному опубликованию не позднее, чем за месяц до наступления соответствующего календарного года.

5.18. Принятие нормативных правовых актов о переносе выходных дней на другие дни в течение календарного года допускается при условии официального опубликования указанных актов не позднее, чем за два месяца до календарной даты устанавливаемого выходного дня.

5.19. Работа в нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается (статья 113 ТК РФ).

В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения, а также неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы.

5.20. В соответствии с письмом Министерства здравоохранения Республики Дагестан от 25.02.2022 г. № 05-06/1899/22 о предоставлении работникам, прошедшим вакцинацию от COVID-19 двух дополнительных оплачиваемых выходных дней в год, и на его основании приказа ГБУ РД «ДЦМК» «О предоставлении работникам ГБУ РД «ДЦМК» дополнительных дней отдыха с сохранением заработной платы в связи с прохождением вакцинации от коронавирусной инфекции COVID-19» от 01.03.2022 г. № 71-ОД, с учетом финансово-экономического положения работодателя, предоставлять работникам два



дополнительных оплачиваемых выходных дня в год. Выходные дни предоставлять в строгом соответствии с приказом ГБУ РД «ДЦМК» от 01.03.2022 г. № 71-ОД.

## **6. Поощрения за успехи в работе.**

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, улучшение качества работы, новаторство, инициативу, повышение производительности труда и другие достижения в труде применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой.

Допускается применение одновременно нескольких видов поощрения.

6.2. Поощрения применяются главным врачом ГБУ самостоятельно или по представлению руководителей структурных подразделений.

6.3. Поощрения объявляются приказом работодателя и доводятся до сведения трудового коллектива. Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку.

6.4. За особые трудовые заслуги работники могут быть предоставлены в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, к присвоению почетных званий и государственным наградам в предусмотренном законодательством порядке и по согласованию с профсоюзным комитетом ГБУ РД «ДЦМК».

## **7. Ответственность работников за нарушение трудовой дисциплины.**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель в соответствии со ст.192 ТК РФ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (п.п. 5, 6, 9 и 10 ст. 81 ТК РФ).

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение об этом составляется соответствующий акт, который подписывается не менее, чем двумя сотрудниками учреждения - свидетелями такого отказа. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ).

7.3. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания руководитель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске (ежегодном, учебном, без сохранения заработной платы или ином).

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. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника от иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

7.7. Право применять дисциплинарные взыскания имеет работодатель. В его отсутствие дисциплинарные взыскания могут применяться должностным лицом, исполняющим его обязанности.

7.8. При определении вида дисциплинарного взыскания учитывается характер совершенного проступка, причиненный им вред, обстоятельства, при которых он совершен, степень вины работника.

7.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (комиссию по трудовым спорам, суд общей юрисдикции).

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

Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения по инициативе работодателя, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## **8. Ответственность работодателя за нарушение прав работников.**

8.1. Работодатель несет перед работником материальную ответственность, если в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия) его должностных лиц работнику причинен ущерб.

8.2. Работодатель возмещает работнику не полученный им заработок в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, и в частности:

- незаконного отстранения от работы (недопущения к работе);
- незаконного увольнения или перевода на другую работу;
- отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной формулировки причины увольнения;
- других случаях, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором.

8.3. Работодатель возмещает ущерб, причиненный имуществу работника. Решение о возмещении ущерба принимается в десятидневный срок после направления заявления о возмещении ущерба.

8.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, выходного пособия при расторжении трудового договора по инициативе работодателя, и иных платежей, причитающихся работнику, денежные суммы выплачиваются с уплатой процентов в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки платежа, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

8.5. Работодатель возмещает работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием своих должностных лиц. Моральный вред возмещается в денежной форме в размерах, определяемых соглашением между сторонами, а в случае спора – судом.

**Приложение №2  
к Коллективному договору**

**«Согласовано»**  
**Председатель профсоюзного комитета**  
**ГБУ РД «ДЦМК»**  
**Хайрулаев А.М. \_\_\_\_\_**

**« Утверждаю»**  
**Врио главного врача**  
**ГБУ РД « ДЦМК»**  
**\_\_\_\_\_ И.Ш.Алиев**

«   » \_\_\_\_\_ 2022 г.

«   » \_\_\_\_\_ 2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан « Дагестанский центр медицины катастроф » в новой редакции.**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая редакция Положения об оплате труда работников ГБУ РД «ДЦМК» (далее – Положение) разработана в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 года № 25 «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан» и постановлением Правительства Республики Дагестан от 08 октября 2009 года № 346, с последующими изменениями и дополнениями в ред. Постановлений Правительства РД от 26.03.2013 г. № 157, от 30.10.2015 г. № 304, от 29.12.2017 г. № 310, от 05.11.2019 г. № 280, № 213 от 17.08.2021 г., приказами Минздрава РД от 05.04.2013 г. № 220-П, от 30.10.2015 года № 997-П, от 09.01.2018 г. № № 2 и 3, от 12.11.2019 г. № 1091-Д, от 28.10.2019 г. № 485-л/с, от 18.08.2021 г. № 1092-П и призвано обеспечить единообразие в вопросах оплаты труда работников ГБУ РД «ДЦМК», соблюдение законодательства в области оплаты труда и защиту трудовых прав работников в условиях внедрения новых систем оплаты труда .

1.2. Согласно приказа Минздрава РД от 05.04.2013 г. № 220-П, приложения № 1 п.4 к Положению об оплате труда работников госучреждений здравоохранения Республики Дагестан, ГБУ РД « ДЦМК » относится ко 2 й группе по оплате труда руководителей.

1.3. Положение утверждает общие условия и размеры заработной платы труда работников учреждения, включая размеры окладов по профессиональным квалификационным группам и повышающих коэффициентов к ним, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.7. Условия оплаты труда изменяются на основании постановлений Правительства Республики Дагестан и Приказов Министерства здравоохранения РД.

## 2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ГБУ РД «ДЦМК» устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) в соответствии с действующими профессиональными квалификационными группами, утвержденными в установленном порядке.

2.2. В ГБУ РД «ДЦМК» устанавливаются следующие размеры должностных окладов в соответствии с занимаемой должностью:

### 2.2.1. Должностные оклады медицинского персонала

Профессиональная группа Квалификационный уровень Должность	Размер должностного оклада, руб.
1	2
<b>2.3./3 квалификационный уровень</b> фельдшер по приёму вызовов СМП и передаче их выездным бригадам СМП, м/с (м/брат)	11500
<b>2.4./4 квалификационный уровень</b> фельдшер, Ф-р (м/с) по подг мед. укл., фельдшер СМП	11875
<b>3.3./3 квалификационный уровень</b> Врач скорой медицинской помощи, врач специалист	20000
<b>4.1./1 квалификационный уровень</b> Заведующий структурного подразделения (отдела, отделения)	21440

### 2.2.2. Должностные оклады общепромышленных служащих 1 уровня

Профессиональная группа Квалификационный уровень Должность	Размер должностного оклада, руб.
1	2
<b>1 квалификационный уровень.</b> Делопроизводитель, плотник, архивариус, рабочая складом, машинистка, табельщик, секретарь	8300

### 2.2.3. Должностные оклады общепромышленных служащих 2 уровня

<b>1 квалификационный уровень.</b> Диспетчер, инспектор ОК, техник, техник-радист, техник по уч. ГСМ, моторист, слесарь рем.а/м, маляр, автоэлектрик, электрик-диагност, шиномонтажник, раздатчик нефтепрод.,	8900
<b>2 квалификационный уровень.</b> Зав.складом	9100
<b>2 квалификационный уровень со вставкой «старший».</b> Старший инспектор ОК, ст.оператор,	9100
<b>4 квалификационный уровень</b> Механик, начальник автокалоны	11600
<b>5 квалификационный уровень 1-3 гр.опл.труда рук-лей.</b> Начальники рем.зоны	11900

**2.2.4. Должностные оклады общеотраслевых должностей служащих 3 уровня**

Профессиональная группа Квалификационный уровень Должность	Размер должностного оклада, руб.
1	2
<b>1 Квалификационный уровень.</b> Инженеры : по охр.труда, диагностик, по пожарн.безопасности, по ТБ, по мед.технике,; программист, спец.по связям с общ-тью, спец. По ГО и ЧС, спец. монит.сист Глонасс, юрисконсульт	9600
<b>3 Квалификационный уровень.</b> Бухгалтер, экономист, программист, спец.по закупкам	11100
<b>5 Квалификационный уровень.</b> Заместитель главного бухгалтера, контрактный управляющий (как рук-лю отдела)	11900

**2.2.5. Должностные оклады общеотраслевых должностей служащих 4 уровня**

<b>1 Квалификационный уровень 1-3 гр.опл.труда рук-лей..</b> Начальник ОК, начальник отдела АСУ, нач. отдела ОТ и ТБ, нач. отд. эксплуатации (бол.кол-во подчин).	12700
<b>3 Квалификационный уровень.</b> Главный инженер	12900

**2.2.6. Должностные оклады общеотраслевых профессий рабочих 1 уровня**

<b>1 квалификационный уровень 3 квалиф. разряда</b> Дворник, плотник, радиооператор, слесарь-сантех., сторож, уборщ. служ. помещ., дезинфектор, кочегар, раздатчик нетепрод.,	8300
--	------

**2.2.7. Должностные оклады общеотраслевых профессий рабочих 2 уровня**

<b>1 квалификационный уровень 4 квал.разряда.</b> Оператор ЭВМ	8900
<b>3 квалификационный уровень</b> Электрик, электросварщик, газосварщик, мастер	9750
<b>4 квалификационный уровень</b> Водитель сан.а/т и водитель СМП	11600

2.3. На должностной оклад производится начисление компенсационных и стимулирующих выплат.

2.4. Должностные оклады работников учреждения, не включенных в ПКГ, в том числе непосредственно подчиненных руководителю учреждения, устанавливаются тарификационной комиссией ГБУ РД «ДЦМК».

**3. Выплаты компенсационного характера.**

3.1.С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные настоящим разделом Положения.

3.2.Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих

целях в соответствии с утвержденным Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам могут быть осуществлены следующие выплаты:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- оплата за сверхурочную работу.

3.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплата производится на основании результатов специальной оценки условий труда. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, то осуществление указанной выплаты не производится.

3.3.1. Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, выплачиваются на основании Перечня учреждения, подразделений и должностей, работа в которых дает право работникам ГБУ на выплату (в процентах) в связи с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. (Приложение №1).

3.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, которая устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с Положением об условиях и порядке оплаты дополнительной работы в ГБУ. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Доплата за работу в ночное время производится в размере 50 процентов от должностного оклада за каждый час работы в ночное время.

Медицинскому персоналу, занятому оказанием экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи, доплата за работу в ночное время производится в размере 100 процентов от должностного оклада согласно Приложению № 2.

3.7. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата работы производится в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

3.8. Выплаты компенсационного характера не образуют новый оклад и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера.

#### 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными и трудовыми договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за стаж непрерывной работы;
- за качество выполняемых работ (баллы)
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (до 100 %);
- выплаты за качество выполняемых работ («путинка», звания, категория);
- персональный повышающий коэффициент (до 2,0);
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.3. К выплатам за стаж непрерывной работы относится:

- надбавка за непрерывный стаж работы.

Надбавка за непрерывный стаж работы устанавливается работникам в процентах от должностного оклада в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях здравоохранения в размерах:

а) в размере 15 процентов должностного оклада за первые три года и по 15 процентов за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 45 процентов оклада:

- старшим врачам станций (отделений) скорой медицинской помощи;
- врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи и выездных реанимационных гематологических бригад;

- в таких же размерах выплачиваются надбавки к часовым ставкам врачей-консультантов (врачей-специалистов), привлекаемых отделениями плановой и экстренной консультативной помощи (станциями санитарной авиации) для оказания экстренной консультативной медицинской помощи, с учетом их стажа непрерывной работы в учреждениях здравоохранения на врачебных должностях всех наименований, в т.ч. и по совместительству, за время выполнения указанной работы с учетом времени переезда;

- за врачами выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи, перешедшими на должности главного врача станции скорой медицинской помощи и его заместителя, заведующих отделениями, подстанциями скорой медицинской помощи, а также за работниками из числа среднего медицинского персонала выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи, перешедшими на должности фельдшера (медицинской сестры) по приему вызовов и передаче их выездным бригадам или старшего фельдшера подстанции скорой медицинской помощи или на другую должность относящейся к среднему медицинскому персоналу сохраняются надбавки в размерах, соответствующих стажу непрерывной работы в выездных бригадах;

б) в размере 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за первые три года и по 25 процентов за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 80 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы водителям выездных бригад станции, подстанций скорой медицинской помощи и санитарной авиации;

в) в размере 20 процентов оклада (ставки) за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада:

- всем работникам учреждения, кроме работников, получающих надбавку по основаниям, предусмотренным в подпунктах «а» и «б» п. 4.4 Положения.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского и прочего персонала в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения, надбавки выплачиваются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей. При переходе выездного медицинского персонала на должности не связанные с выездными, стаж работы, приобретенный ранее сохраняется.

Стаж непрерывной работы для исчисления надбавки засчитывается в соответствии с Постановлением Правительства Республики Дагестан от 8 октября 2009 г. №346 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Республики Дагестан», с последующими изменениями.

Настоящее Положение вводится с целью усиления материальной заинтересованности сотрудников, достижения лучших результатов деятельности, улучшения качества работы каждого работника, создания условий для роста производительности труда.

- Настоящее Положение распространяется на всех работников, проработавших в ГБУ РД «ДЦМК» более месяца.

- Определение размера средств, направляемых на выплату за качество труда, осуществляется на основе анализа данных о плановом фонде оплаты труда (по соответствующим источникам финансирования) и фактических расходах на оплату труда за истекший период (по соответствующим источникам финансирования). Начисление выплат производится только в пределах планового фонда оплаты труда и не должно приводить к его перерасходу, в том числе с учетом сезонности в расходовании средств на оплату труда.

- Материальное стимулирование осуществляется в соответствии с критериями оценки эффективности работы на основе анализа количественных и качественных показателей труда по каждой специальности.

Материальное стимулирование осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда ежемесячно. Размер выплат предельными размерами не ограничивается.

Оценку качества труда в подразделениях осуществляют:

-руководители подразделений непосредственно – для подразделений с численностью от 2 до 5 человек,

- комиссия - для подразделений с численностью от 6 и более человек, на основании ежедневного анализа качества работы сотрудников.

Оценку качества работы по медицинской организации осуществляет Комиссия, состав которой утверждается приказом по учреждению.

- Численность и персональный состав рабочих комиссий на отчетный год утверждается протоколом общего собрания коллектива подразделения. Работники должны быть ознакомлены с настоящим Положением и критериями оценки эффективности и результативности труда.

Стимулирование по бальной системе за качественные и количественные показатели работы осуществляется с учетом утвержденных показателей и критериев эффективности работы каждого сотрудника. По каждому критерию должны быть определены соответствующие показатели. Каждому показателю присваивается определенное максимальное количество баллов. Итоговое количество баллов работника формируется индивидуально по всем критериям. Размер стимулирующей надбавки конкретного работника определяется путем умножения стоимости одного балла на их количество.

- При установлении стимулирующих надбавок, выплачиваемых из средств учреждения, подразделениям или отдельным работникам (группам работников) во всех случаях учитывается выполнение производственных планов (заданий) и отсутствие штрафных санкций.

- Главный врач имеет право самостоятельно или по представлению руководителей структурных подразделений:

Снижать размер или лишать работника стимулирующей надбавки полностью, за упущения в работе или ухудшение показателей работы в том числе:

1. Неисполнение обязанностей, возложенных должностной инструкцией.

2. Некачественное исполнение должностных обязанностей.

3. Нарушение штатной, финансовой дисциплины.

4. Предоставление недостоверной информации.

5. Невыполнение правил по охране труда, технике безопасности, санитарно – эпидемиологического режима, правил обработки инструмента.

6. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

7. Нарушение правил ведения медицинской документации.



8. Нарушение правил хранения лекарственных веществ.
  9. Допущение брака в работе.
  10. Неверное применение дозировок лекарств, нарушение стандартов лечения.
  11. Нарушение медицинской этики и деонтологии.
  12. Несоблюдение конфиденциальности.
  13. Наличие обоснованной жалобы пациентов.
  14. Необоснованный отказ в оказании медицинской помощи или консультации.
  15. и другие.
- (Критерии качества прилагаются).

4.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (до 100 %) включают следующие:

- надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;
  - надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач.
- Надбавка устанавливается сроком не более одного года, по истечении которого она может быть сохранена или отменена. Размер надбавки составляет до 100 процентов оклада (должностного оклада).

4.5 Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя:

4.5.1. Ежемесячные денежные выплаты работникам из бюджета Территориального фонда ОМС Республики Дагестан в расчете на штатную должность (долю ставки), но не более чем на одну ставку:

до 10000 рублей - врачам-терапевтам участковым, врачам-педиатрам участковым, врачам общей практики (семейным врачам);

до 5000 рублей - врачам учреждений и подразделений скорой медицинской помощи, медицинским сестрам участковым врачей-терапевтов участковых, врачей-педиатров участковых, медицинским сестрам врачей общей практики (семейных врачей);

до 3500 рублей - фельдшерам (акушеркам) фельдшерско-акушерских пунктов, учреждений и подразделений скорой медицинской помощи;

до 2500 рублей - медицинским сестрам фельдшерско-акушерских пунктов, учреждений и подразделений скорой медицинской помощи.

Критерии качества работ и порядок установления выплат за качество выполняемых работ определяются настоящим Положением. При этом в порядке установления выплат за качество выполняемых работ определяется нормативное значение показателей, ниже которого выплаты за качество выполняемых работ не устанавливаются.

При ухудшении показателей оценки качества размеры выплат снижаются или отменяются полностью.

Конкретный размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается комиссией, образованной в учреждении в установленном порядке, с учетом показателей оценки качества выполняемых работ работниками по согласованию с выборным профсоюзным органом работников.

Денежные выплаты производятся ежемесячно, на основании приказа главного врача Государственного бюджетного учреждения, в пределах выделенного планового фонда оплаты труда (средств на оплату труда). Источниками финансирования являются средства Обязательного медицинского страхования (ОМС). Право на получение денежных выплат имеют врачи-специалисты и специалисты со средним медицинским образованием, согласно установленного перечня работников Государственного бюджетного учреждения и предусматриваемых настоящим Порядком:

- работники, работающие по основной должности;
- работники, временно выполняющие обязанности отсутствующего по основной должности работника (ежегодный оплачиваемый отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, в период его временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам и т.д.). Оплата стимулирующей надбавки производится за фактически отработанное время, на основании табеля учета рабочего времени, но не более чем на ставку. Денежные выплаты устанавливаются работникам индивидуально с учетом оценки качества выполненной работы,

отраженной в протоколах и актах комиссии подразделения. Денежные выплаты осуществляются ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Бухгалтерия производит начисление и выплату стимулирующей надбавки на основании ведомости структурного подразделения, подписанной руководителем структурного подразделения и членами рабочих групп. При установлении надбавки, выплачиваемой из средств учреждения, учитывается выполнение производственных планов (заданий) и отсутствие штрафных санкций.

(Критерии прилагаются).

4.5.2. Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности:

при наличии ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности - 15 процентов оклада (должностного оклада);

при наличии ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности - 10 процентов оклада (должностного оклада);

при наличии почетного звания "Народный врач" - 15 процентов должностного оклада, "Заслуженный врач" - 10 процентов оклада (должностного оклада) по основной должности, "Заслуженный работник здравоохранения" - 5 процентов оклада (должностного оклада) по основной должности.

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени доктора наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации решения о выдаче диплома.

Ежемесячная надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей всех типов: имеющим 1-й класс - в размере 25 процентов, 2-й класс - в размере 10 процентов ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя. Выплата производится в пределах выделенного фонда оплаты труда.

В целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию в следующих размерах:

при наличии второй квалификационной категории	-	10	процентов;
при наличии первой квалификационной категории	-	15	процентов;
при наличии высшей квалификационной категории	-	25	процентов.

Надбавка за квалификацию не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

Квалификационная категория учитывается при установлении надбавки к окладу за квалификацию медицинским и фармацевтическим работникам при работе этих работников по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

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

Провизорам (фармацевтам) - руководителям аптек, входящих на правах структурных подразделений в состав лечебно-профилактических учреждений, квалификационная категория учитывается по специальности "Управление и экономика фармации" или по провизорской (фармацевтической) специальности.

Надбавка за квалификацию устанавливается с учетом квалификационной категории в течение пяти лет со дня издания приказа органа (учреждения) здравоохранения о присвоении квалификационной категории.

За 3 месяца до окончания срока действия квалификационной категории работник может письменно обратиться в аттестационную комиссию для прохождения переекспертизы в установленном порядке, а аттестационная комиссия обязана рассмотреть аттестационные

материалы на присвоение или подтверждение квалификационной категории в течение трех месяцев со дня их получения.

В случае уважительной причины по представлению руководителя учреждения срок перееаттестации специалиста может быть перенесен на три месяца, в течение которых работнику выплачивается повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификацию.

В случае отказа специалиста от очередной перееаттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения.

Специалистам с высшим и средним профессиональным образованием, а также лицам, не получившим специальной подготовки, допущенным в ранее установленном порядке к занятию медицинской и фармацевтической деятельностью и работающим в учреждениях здравоохранения соответственно на врачебных, провизорских должностях, должностях среднего медицинского и фармацевтического персонала, может быть установлен соответствующий должностной оклад так же, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

Изменение размеров надбавки к должностному окладу за квалификацию производится при присвоении квалификационной категории согласно дате приказа органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия.

4.6. Персональный повышающий коэффициент (до 2,0) включает:

Специалистам, служащим и руководителям структурных подразделений учреждений здравоохранения устанавливается повышающий коэффициент к должностным окладам:

Решение об установлении соответствующего повышающего коэффициента принимается руководителем учреждения здравоохранения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада по должности на повышающий коэффициент. Повышающий коэффициент к должностным окладам устанавливается на определенный период времени.

Работникам учреждений здравоохранения может устанавливаться руководителем учреждения персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере до 2,0 с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

4.7.С целью поощрения работников за общие результаты труда может быть выплачена премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

В целях усиления материальной заинтересованности работников ГБУ РД «ДЦМК» в оказании качественной медицинской помощи населению, дифференциации материального стимулирования, поощрения профессионализма и компетентности руководителей отделений, врачебного, медицинского, немедицинского персонала, служащих и других категорий работников структурных подразделений ГБУ РД «ДЦМК», выполнения и перевыполнения плана, улучшения качества работы, повышения заинтересованности в результатах деятельности медсанчасти, ответственности за своевременное и качественное исполнение своих должностных обязанностей.

Премия распространяется на всех работников ГБУ РД «ДЦМК», включая совместителей, при наличии денежных средств и качества работы.

В ГБУ РД «ДЦМК» вводится 2 вида премий:

- премии, выплата которых происходит с определенной периодичностью (ежемесячная, квартальная, годовая премии) за основные результаты трудовой деятельности;
- премии, выплата которых связана с определенными событиями, такими, как реализация значимого для ГБУ РД «ДЦМК» проекта, рациональное и экономное использование материальных ресурсов, выполнение других важных для учреждения показателей, юбилей учреждения, праздничный день (День медицинского работника, 8-е марта и т.п.).

Премирование производится при наличии экономии фонда заработной платы. Источник финансирования – субсидии на выполнение гос. задания бюджета РД и средства ОМС.

Средства ОМС используются для премирования только работников, выполняющих Территориальную программу госгарантий (муниципальный заказ), при условии выполнения плановых показателей.

#### **Условия премирования**

Премирование работников за основные результаты трудовой деятельности осуществляется по итогам работы за фактически отработанное время в период, принятый в качестве расчетного для начисления премии: месяц, квартал, полугодие, год (далее – расчетный период).

Премирование руководителей структурных подразделений за основные результаты трудовой деятельности осуществляется по итогам работы подразделения за фактически отработанное время в расчетный период и по приказу главного врача.

#### **Показатели премирования**

Общими показателями премирования для работников являются: добросовестное выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, в том числе своевременное, качественное и полное исполнение приказов и поручений главного врача ГБУ, его заместителей и руководителя отделения; установленных норм труда, соблюдение трудовой дисциплины, требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка.

#### **Размер премий**

Премирование всех работников за основные результаты трудовой деятельности осуществляется в пределах фонда оплаты труда, при наличии экономии. Размер премии, связанной с определенными событиями, определяется либо в процентном отношении к должностному окладу работника, либо дифференцировано в суммовом выражении.

Конкретный размер выплачиваемой работникам премии за основные результаты трудовой деятельности определяется главным врачом ГБУ РД «ДЦМК» на основании протоколов руководителей структурных подразделений и плановых показателей, представляемых экономической службой.

Размер премии заместителям начальника, главному бухгалтеру и руководителям структурных подразделений определяется главным врачом ГБУ РД «ДЦМК».

#### **Порядок премирования**

Решение об установлении конкретного размера премии либо ее невыплате оформляется приказом главного врача ГБУ РД «ДЦМК».

Премии максимальными размерами не ограничиваются.

#### **Депремирование**

Премии не выплачиваются в случае привлечения работника в расчетный период к дисциплинарной или материальной ответственности. Факт совершения дисциплинарного проступка является основанием как для привлечения к дисциплинарной ответственности, так и для депремирования одновременно.

Лишение премии производится за тот расчетный период, в котором имели место нарушения.

В качестве законных оснований для депремирования могут выступать:

- Неоднократные нарушение трудовой дисциплины (опоздания и пр.).
- Невыполнение поставленной задачи.
- Привлечение работников к дисциплинарному взысканию за нарушение принципов медицинской этики и деонтологии.

- Наличие в периоде премирования дисциплинарного проступка (независимо от того, повлек ли он за собой взыскание или нет).
- Увольнение в период для начисления премии.
- Решение руководителя, закрепленное в приказе, по прочим основаниям

#### **5. Оплата труда руководителя учреждения и его заместителей, главного бухгалтера и главного фельдшера**

5.1. Оплата труда руководителя учреждения и его заместителей, главного бухгалтера и главного фельдшера осуществляется в соответствии Постановлением Правительства Республики Дагестан от 8 октября 2009 г. № 346 с последующими изменениями и приказами Министерства здравоохранения Республики Дагестан.

5.2. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения по согласованию с МЗ РД.

Заместители руководителя учреждения и главный бухгалтер имеют право на получение персонального повышающего коэффициента, компенсационных надбавок и стимулирующих надбавок (премии) в порядке, установленном для работников учреждения.

5.3. Главный фельдшер имеет право на получение компенсационных и стимулирующих выплат в порядке, установленном для работников учреждения.

**Приложение №1  
к Положению об оплате труда**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**подразделений и должностей, работа в которых дает право работникам на выплату (в процентах) в связи с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда**

№ п/п	Должность	Класс условий труда по результатам СОУТ	Размер доплат (%)
1.	Врач-хирург	3.2	12 %
2.	Врач-хирург лапароскопист	3.2	15 %
3.	Врач-анестезиолог-реаниматолог	3.2	15 %
4.	Врач-нейрохирург	3.2	15 %
5.	Врач-эпидемиолог	3.2	15 %
6.	Врач-токсиколог	3.2	15 %
7.	Врач-травматолог-ортопед	3.2	12 %
8.	Врач-офтальмолог	3.2	12 %
9.	Врач-отоларинголог	3.2	15 %
10.	Врач-кардиолог	3.2	15 %
11.	Врач-торакальный хирург	3.2	15 %
12.	Врач-сердечно-сосудистый хирург	3.2	15 %
13.	Врач-невролог	3.2	25 %
14.	Врач-инфекционист	3.2	15 %
15.	Врач-инфекционист - врач педиатр	3.2	15 %
16.	Врач-акушер-гинеколог	3.2	15 %
17.	Врач эндоскопист (бронхоскопист)	3.2	15 %
18.	Врач-анестезиолог-реаниматолог детский	3.2	15 %
19.	Врач-медицинский психолог	3.2	12 %
20.	Врач хирург (камбустиолог)	3.2	15 %
21.	Дежурный врач-консультант в ОДО	3.2	12 %
22.	Борт фельдшер-фельдшер скорой медицинской помощи	3.2	12 %
23.	Медицинская сестра операционная	3.2	15 %
24.	Медицинская сестра анестезистка	3.2	15 %

25.	Медицинская сестра (медицинский брат) СМП	3.2	12 %
26.	Фельдшер СМП	3.2	12 %
27.	Заведующий станцией СМП-врач скорой медпомощи	3.2	12 %
28.	Заведующий подстанцией СМП-врач СМП	3.2	12 %
29.	Старший врач скорой медицинской помощи	3.2	12 %
30.	Врач скорой медицинской помощи	3.2	12 %
31.	Старший фельдшер СМП	3.2	12 %
32.	Медицинская сестра ЦСО	3.2	12 %
33.	Газосварщик	3.2	12 %
34.	Водитель СМП	3.2	12 %
35.	Водитель санитарного автотранспорта	3.2	12 %
36.	Электросварщик	3.2	12 %
37.	Врач скорой медицинской помощи - главный специалист медицины катастроф	3.1	12 %
38.	Консультант-врач скорой медицинской помощи	3.1	12 %

**Порядок  
предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам,  
занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. N 298/П-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»; Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 21.11.1975 г. № 273/П-20 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день».

1.2. Настоящий Порядок регулирует основания, условия и порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам ГБУ, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

**II. Основания и условия предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков**

2.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (утвержден постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74г. N 298/П-22) работникам, занимающим в ГБУ профессии и должности согласно нижеприведенного Перечня профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда (далее-Перечень).

2.3. Дополнительный отпуск предоставляется одновременно с ежегодным отпуском. При этом стаж работы, дающий право на новый отпуск в счет следующего рабочего года, исчисляется отдельно как по ежегодному (основному), так и по дополнительному отпускам. Запрещается непредставление ежегодного отпуска работникам, имеющим право на дополнительный отпуск в связи с вредными условиями труда.

2.4. Полный дополнительный отпуск предоставляется работникам, если они в рабочем году фактически проработали в производствах, профессиях и должностях с вредными условиями труда не менее 11 месяцев.

2.5. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время. То есть в стаж работы, дающий право на получение дополнительного отпуска, не включаются: период временной нетрудоспособности; время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста; время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы; время выполнения государственных и общественных обязанностей; время отсутствия работника на работе без уважительных причин; и иные периоды когда работник фактически не работал в соответствующих условиях.



2.6. Замена дополнительного отпуска денежной компенсацией не допускается. Выплата этой компенсации может иметь место лишь при увольнении работника.

2.7. Если работник в рабочем году проработал в производствах, профессиях и должностях менее 11 месяцев, то ему дополнительный отпуск предоставляется пропорционально проработанному времени.

2.8. При исчислении стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск или выплату компенсации за него пропорционально проработанному времени, количество полных месяцев работы в производствах, профессиях и должностях с вредными условиями труда определяется делением суммарного количества дней работы в течение года на среднемесячное количество рабочих дней. При этом остаток дней, составляющий менее половины среднемесячного количества рабочих дней, из подсчета исключается, а остаток дней, составляющий половину и более среднемесячного количества рабочих дней, округляется до месяца.

2.9. В тех случаях, когда работники в рабочем году работали в разных производствах, профессиях и должностях, за работу в которых предоставляется дополнительный отпуск неодинаковой продолжительности, подсчет времени, проработанного во вредных условиях труда, производится отдельно по каждой работе, исходя из установленной продолжительности дополнительного отпуска для работников соответствующих производств, профессий и должностей.

2.10. В счет времени, проработанного в производствах, профессиях и должностях с вредными условиями труда засчитываются лишь те дни, в которые работник фактически был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данного производства, профессии или должности.

2.11. Работникам, профессии и должности которых не включены в Список, но выполняющим в отдельные периоды времени работу в производствах, цехах, профессиях и должностях с вредными условиями труда, предусмотренных в Перечне, дополнительный отпуск предоставляется на тех же основаниях, что и работникам профессии и должности которых предусмотрены в Перечне.

2.12. Если работник имеет право на получение дополнительного отпуска в связи с вредными условиями труда по нескольким основаниям, отпуск предоставляется по одному из этих оснований.

### III. ПЕРЕЧЕНЬ

#### профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда

№	Структурное подразделение	Наименование профессий, должностей	Размер дополнит. отпуска	Основание
1	2	3	4	5
	ССМП и Санавиация ГБУ РД «ДЦМК», за исключением п.п. 1-20	Врач, средний и младший медперсонал выездных бригад; Водители выездных бригад;  Электросварщик и газосварщик	12 рабочих дня (14 календарных дня); 6 рабочих дня (7 календарных дня); 6 рабочих дня (7 календарных дня).	п.п. 162, 163, 165, 168, 169, 170, 172, 173, 174, разд. XL Пост. Госкомтруда СССР от 25.10.74 г. № 298/П-22

За работниками, которым соответствующие гарантии и компенсации были установлены до 1 января 2014 года, работодатели обязаны сохранить их на уровне не ниже ранее установленных. Имеется только одно условие для этого сохранения на рабочем месте соответствующих условий труда, явившихся основанием для назначения гарантий и компенсаций (п.3 ст. 15 Федерального закона № 421-ФЗ).

В соответствии с новой редакцией ст.92 ТК РФ с 2014 года сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается только для тех работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени (3.3 и 3.4) или опасными условиями труда продолжительность рабочего времени, как и ранее, не может превысить 36 часов в неделю.

В соответствии со статьей 350 ТК РФ для медицинских работников продолжительность рабочего времени не должна превышать 39 часов в неделю.

Введенные с 01.01.2014 года изменения не должны коснуться тех работников, у которых сокращенная рабочая неделя была установлена до указанной даты по той причине, что на их рабочих местах согласно ранее проведенной аттестацией был установлен класс условий труда 3.1 или 3.2.

Если работник принимается на работу в организацию в 2014 году, и на его рабочем месте по результатам специальной оценки установлен класс условий труда 3.1 или 3.2, то право на сокращенную рабочую неделю он теряет.

**Приложение № 2  
к Положению об оплате труда**

**Утверждаю  
Врио главного врача ГБУ РД «ДЦМК»**

\_\_\_\_\_  
И.Ш.Алиев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Порядок  
оплаты дополнительной работы в ГБУ РД «ДЦМК» (совмещение)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.ст. 149, 150 и 151 ТК РФ и Приказом Минздрава РД от 05.04.2013 г. № 220-П.

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оплаты дополнительной работы, выполняемой работником ГБУ в рабочее время по основной работе в целях повышения заинтересованности работников в ускорении роста производительности труда и выполнении объема работ с меньшей численностью персонала.

1.3. Дополнительной работой, предусмотренной настоящим положением, является выполнение работником ГБУ обязанностей временно отсутствующего работника ГБУ без освобождения от своей основной работы, т.е. замещение работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место (должность) и когда это вызвано производственной необходимостью.

1.4. Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника допускается как в одном и том же структурном подразделении, так и в разных, с согласия работника, в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня (рабочей смены), если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению качества выполняемых работ и обслуживанию пациентов.

**2. Условия установления доплат.**

2.1. Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника разрешается, как правило, в пределах той категории персонала, к которой относится данный работник (врачебный персонал, средний и младший медицинский персонал, рабочие, инженерно-технические работники, служащие и другие).

2.2. Соглашение о выполнении обязанностей временно отсутствующего работника заключается на период отсутствия замещаемого работника.

2.3. При ухудшении качества выполненной работы или обслуживания пациентов выполнение обязанностей временно отсутствующего работника и соответственно доплаты прекращаются с момента выявления этого ухудшения.

2.4. Выполнение обязанностей за временно отсутствующего работника могут возлагаться на одного или нескольких работников, но не более 4-х работников на 1 профессию (должность).

2.5. Доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника не устанавливаются в тех случаях, когда работа предусмотрена в нормах трудовых затрат, обусловлена трудовым договором (входит в круг обязанностей работника) или поручается работнику в установленном законодательством порядке в связи с недостаточной загруженностью против действующих норм трудовых затрат по основной работе.

### **3. Порядок установления доплат.**

3.1. Соглашение о выполнении обязанностей временно отсутствующего работника оформляется приказом главного врача ГБУ с указанием характера, объема, срока выполняемой работы и размера доплаты.

3.2. Основанием для оформления приказа является письменное заявление работника, завизированное руководителем структурного подразделения по дополнительной работе, согласованное заместителями главного врача ГБУ, курирующими структурные подразделения (по основному месту работы и по месту выполнения дополнительной работы), заместителем начальника по кадрам, главным бухгалтером, начальником правового отдела и ОТиЗ.

3.3. На основании приказа бухгалтерия ГБУ начисляет доплату на основании представленного табеля учета рабочего времени по основной работе.

### **4. Размер доплат.**

4.1. Размер доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается главным врачом ГБУ в отношении каждого работника в зависимости от сложности, характера, объема выполняемой работы, степени использования рабочего времени на основании представления руководителя структурного подразделения и согласования с ОТиЗ.

4.2. Размер доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается в процентах, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется из основного оклада (ставки) работника без учета других надбавок и доплат.

4.3. Работникам, проработавшим неполный месяц, неполный рабочий день, доплата начисляется в установленном размере пропорционально отработанному времени.

4.5. На установление доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников может быть использовано не более 50 процентов от должностного оклада отсутствующего работника.

### **5. Заключение.**

5.1. Настоящее положение не распространяется на выполнение дополнительной работы по вакантным ставкам, которая оформляется в порядке внутреннего совместительства – в свободное от основной работы время (часами).

5.2. Настоящее положение не распространяется на главного врача ГБУ и его заместителей.

5.3. Ответственность за выполнение настоящего положения и достоверность представляемой информации в целях допуска и оформления дополнительной работы несут руководители структурных подразделений и заместитель главного врача ГБУ по экономическим вопросам.

5.4. Выполнение дополнительной работы, оформленной несвоевременно или ненадлежащим образом, оплачивается за счет виновного должностного лица, допустившего ее выполнение.

**Приложение № 3  
к Положению об оплате труда**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей работников, получающих доплату за работу в ночное время в  
размере 100 % от часовой тарифной ставки**

1. Медицинские работники, занятые оказанием скорой и неотложной медицинской помощи (за каждый час работы):

- выездной медицинский персонал станции скорой и неотложной медицинской помощи;
- фельдшер, медицинская сестра по приему вызовов и передаче их выездным бригадам.

2.1. Средние медицинские работники других структурных подразделений, при оказании больным экстренной медицинской помощи в течение не менее половины продолжительности ночного времени. (Оплата производится на основании рапорта руководителя структурного подразделения)

2.2. Медицинские работники, вызываемые для оказания больным экстренной медицинской помощи. (Оплата производится на основании рапорта руководителя структурного подразделения).

«Согласовано»  
Председатель профсоюзного комитета  
ГБУ РД «ДЦМК»  
Хайрулаев А.М. \_\_\_\_\_  
« » \_\_\_\_\_ 2022 г.

« Утверждаю»  
Врио главного врача  
ГБУ РД « ДЦМК»  
И.Ш.Алиев  
\_\_\_\_\_ И.Ш.Алиев  
« » \_\_\_\_\_ 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об оплате труда сотрудников отделений санитарной авиации Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан « Дагестанский центр медицины катастроф »

В основном в указанном структурном подразделении работают внешние совместители (от 0,25 до 0,75 ставки), привлекаемые из республиканских специализированных медицинских организаций (учитывая уровень их квалификации, стаж и опыт работы). В выездах и вылетах для оказания специализированной (санитарно-авиационной) скорой медицинской помощи привлекаются врачи-специалисты и врачи-консультанты ДЦМК, а также квалифицированные врачи-консультанты других лечебно-профилактических учреждений, оказывающих специализированную медицинскую помощь населению Республики Дагестан. Специалисты указанного отделения круглосуточно находятся в режиме ожидания на дому, телефонных консультаций или на месте своей основной работы.

В таблице учета рабочего времени в режиме ожидания указывается норма рабочего времени в зависимости от занимаемой доли ставки, на которую принят работник. Это делается в целях недопущения текучести ценных кадров, но при начислении заработной платы, стимулирующие выплаты не начисляются.. В случае привлечения специалиста для оказания медицинской помощи на выездах, время привлечения специалиста (врача и среднего медицинского работника) на выезд или вылет по линии санитарной авиации фиксируется в журнале приема вызовов и указывается в таблице учета рабочего времени с учетом фактически отработанного времени на выезде или вылете (по отработанным часам). Соответственно начисляется и стимулирующие выплаты.

**Приложение № 5  
к Положению об оплате труда**

**Утверждаю  
Главный врач  
ГБУ РД «ДЦМК»  
\_\_\_\_\_ Н.Ш. Кураев**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**Порядок  
осуществления выплат стимулирующего характера работникам ГБУ РД «ДЦМК»  
за качество выполняемых работ (баллы)**

1. Настоящее приложение к Положению вводится с целью усиления материальной заинтересованности сотрудников, достижения лучших результатов деятельности, улучшения качества работы каждого работника, создания условий для роста производительности труда.
2. Настоящее приложение к Положению распространяется на всех работников.
3. Определение размера средств, направляемых на выплату за качество труда, осуществляется на основе анализа данных о плановом фонде оплаты труда (по соответствующим источникам финансирования) и фактических расходах на оплату труда за истекший период (по соответствующим источникам финансирования). Начисление выплат производится только в пределах планового фонда оплаты труда.
4. Материальное стимулирование осуществляется в соответствии с критериями оценки эффективности работы на основе анализа количественных и качественных показателей труда по каждой специальности.  
Материальное стимулирование осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда ежемесячно. Размер выплат предельными размерами не ограничивается.  
Оценку качества труда в подразделениях осуществляют:  
- руководители подразделений непосредственно – для подразделений с численностью от 2 до 5 человек,  
- комиссия - для подразделений с численностью от 6 и более человек, на основании ежедневного анализа качества работы сотрудников.  
Оценку качества работы по медицинской организации осуществляет Комиссия, состав которой утверждается приказом по учреждению.
5. Численность и персональный состав рабочих комиссий на отчетный год утверждается протоколом общего собрания коллектива подразделения. Работники должны быть ознакомлены с настоящим Положением и критериями оценки эффективности и результативности труда.  
Стимулирование по бальной системе за качественные и количественные показатели работы осуществляется с учетом утвержденных показателей и критериев эффективности работы каждого сотрудника. По каждому критерию должны быть определены соответствующие показатели. Каждому показателю присваивается определенное максимальное количество баллов. Итоговое количество баллов работника формируется индивидуально по всем критериям. Размер стимулирующей надбавки конкретного работника определяется путем умножения стоимости одного балла на их количество.
6. Порядок расчета стоимости балла:  
- для медицинского персонала - ФОТ без баллов и отдельно по категориям, делится на фактически занятые единицы в отчетном месяце (за исключением руководителя и

заместителей). Стоимость балла рассчитывается так, чтобы средняя заработная плата по категориям доходила до утвержденных индикаторных показателей. При наличии денежных средств и отсутствии просроченной кредиторской задолженности, с целью стимулирования сотрудников, а также недопущения снижения уровня средней заработной платы относительно прошлых периодов, стоимость балла может устанавливаться по усмотрению руководителя отдельным приказом;

- для немедицинского персонала (ввиду отсутствия индикаторных показателей) – исходя из возможностей, а также по усмотрению руководителя. Стоимость баллов для служащих и рабочих по уровням может устанавливаться разной.

7. Главный врач имеет право самостоятельно или по представлению руководителей структурных подразделений снижать размер или лишать работника стимулирующей надбавки полностью, за упущения в работе или ухудшение показателей работы в том числе:
  1. Неисполнение обязанностей, возложенных должностной инструкцией.
  2. Некачественное исполнение должностных обязанностей.
  3. Нарушение штатной, финансовой дисциплины.
  4. Предоставление недостоверной информации.
  5. Невыполнение правил по охране труда, технике безопасности, санитарно – эпидемиологического режима, правил обработки инструмента.
  6. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка.
  7. Нарушение правил ведения медицинской документации.
  8. Нарушение правил хранения лекарственных веществ.
  9. Допущение брака в работе.
  10. Неверное применение дозировок лекарств, нарушение стандартов лечения.
  11. Нарушение медицинской этики и деонтологии.
  12. Несоблюдение конфиденциальности.
  13. Наличие обоснованной жалобы пациентов.
  14. Необоснованный отказ в оказании медицинской помощи или консультации.
  15. и другие.

Критерии качества прилагаются.



**Приложение № 3  
к Коллективному договору**

**Положение о Профсоюзном комитете  
ГБУ РД «ДЦМК»**

Профсоюзный комитет ГБУ РД №ДЦМК» работает в соответствии с Уставом профсоюзов работников здравоохранения РФ.

Профсоюзный комитет ДЦМК создан на собрании трудового коллектива ДЦМК для представительства и защиты трудовых и социально-экономических прав работающих граждан (ст.25 п.1).

Профсоюзный комитет ДЦМК распоряжается оставшимися в организации профсоюза средствами после выполнения финансовых обязательств перед всеми вышестоящими профорганами (ст.61 п.1).

Профсоюзный комитет ДЦМК представляет в вышестоящий профорган финансовые отчеты по установленной форме в сроки утверждённые ЦК профсоюза (ст. 61п. 8)

Средства, поступающие от членских взносов, расходуются Профсоюзным комитетом ДЦМК - в соответствии со сметами доходов и расходов по профбюджету, утвержденными собранием (ст.61 п.6).

При наличии финансовой возможности, Профсоюзный комитет оказывает материальную помощь членам профсоюза при длительной болезни работника, при потере члена семьи, премирует членов профсоюза из средств профбюджета за активное участие в организации и проведении общих мероприятий к праздничным датам.

Профсоюзный комитет ДЦМК оказывает финансовую помощь для получения новогодних подарков для детей сотрудников являющимися членами профсоюза и для других организационных мероприятий.

**Приложение № 4  
к Коллективному договору**

**Представитель работников,  
Председатель ПК**  
\_\_\_\_\_ **А. М. Хайрулаев**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **202**\_\_ г.

**Работодатель,  
Врио главного врача**  
\_\_\_\_\_ **И.Ш.Алиев**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **202**\_\_ г.

**КОДЕКС  
профессиональной этики работников ГБУ РД «ДЦМК»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение призвано способствовать повышению качества работы, усилению эффективности, конкурентоспособности и развитию деятельности ГБУ РД «ДЦМК»

Положение вводится с целью внедрения единых стандартов поведения работников ГБУ РД «ДЦМК» общения с пациентами и коллегами, а также рационального использования рабочего времени и укрепления трудовой дисциплины. Правила, представленные в настоящем Положении, обязательны для исполнения всеми работниками ДЦМК.

Каждый работник несёт персональную ответственность за соблюдение установленных правил.

Каждый руководитель структурного подразделения несет ответственность за строгое соблюдение правил подчиненными ему работниками.

Вопросы, связанные с применением Положения, решаются руководством ДЦМК в пределах предоставленных ему прав.

Права и обязанности руководства ГБУ РД ДЦМК», а также права и обязанности работников регулируются законодательными актами Российской Федерации, Положениями, Приказами, Должной инструкцией работника, Коллективным и Трудовым договорами.

**2. Правила взаимоотношений с коллегами и пациентами.**

2.1. Взаимоотношения между коллегами и с администрацией учреждения должны основываться на взаимоуважении и сотрудничестве, тактичности и корректности, вежливости и взаимопомощи, а также в соблюдении норм медицинской этики, деонтологии и субординации. Коллеги должны уважать права и достоинство личности.

В общении с пациентами работник должен проявлять вежливость и уважение, терпимость и предупредительность. Дружелюбие и любезность помогают составить благоприятное впечатление об организации. Важнейшим элементом общения – является умение вести диалог. Необходимо всегда помнить простую истину, что слова «спасибо» и «пожалуйста» создают положительную эмоциональную атмосферу во взаимоотношениях. Не рекомендуются употребление таких выражений, как «Я не знаю», «Я за это не отвечаю», «Мы не сможем этого сделать», поскольку, указанные ответы неизбежно подрывают доверие к учреждению.

2.2. При работе с пациентами работники непосредственно занятые в обслуживании пациентов, должны придерживаться следующих правил:

- приветствовать пациента перед началом обслуживания: «Добрый (день, утро, вечер)» и попрощаться с ним после завершения обслуживания: «Всего доброго. Поправляйтесь»;
- демонстрировать пациенту готовность оказать услугу: «Я к Вашим услугам», «Слушаю Вас»;
- использовать вежливые просьбы и сообщения во время обслуживания пациентов: «Будьте любезны...», «если Вас не затруднит...», «Будьте добры»;
- извиняться, если во время работы необходимо повернуться спиной к пациенту;
- не держать руки в карманах, не облокачиваться на стойки и мебель (в момент оказания услуги);
- извиняться перед пациентами, если необходимо отвлечь своих коллег от процесса обслуживания;
- не допускать грубости при обслуживании пациентов (игнорирование вопросов пациента или односложные ответы на них, разговоры с пациентом на повышенных тонах);
- запрещается жевать и разговаривать на личные темы во время обслуживания пациента.

### **3. Нормы корпоративной культуры.**

3.1. Правила поведения на рабочем месте ДЦМК обеспечивает каждого работника необходимыми условиями для выполнения его функциональных обязанностей, оплату труда в соответствии со специальностью и квалификацией, предоставляет социальные льготы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами организации.

В то же время ДЦМК России требует от сотрудника производительного и качественного труда, бережного отношения к имуществу Центра, материальным и иным ценностям.

Запрещается отвлекать работников от выполнения непосредственных обязанностей, снимать их с работы для участия в мероприятиях, несвязанных с производственной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами.

Запрещается использовать городские телефоны ДЦМК (в том числе корпоративных мобильных телефонов) для ведения личных разговоров и решения личных проблем (исключением могут быть чрезвычайные непредвиденные обстоятельства, несчастные случаи и т.п., требующие немедленного вмешательства непосредственно самого работника).

Использование личных мобильных телефонов на рабочем месте должно быть ограничено случаями чрезвычайной важности. Введение личных разговоров по любым (в том числе и личным мобильным) телефонам по вопросам, не требующим безотлагательного решения, в рабочее время не допускается. Запрещается использование телефонов ДЦМК в личных интересах для ведения междугородных и международных разговоров.

Запрещается использование в личных целях:

- компьютеров (в т. ч. Интернет, игры, общение по личным вопросам по каналам связи и т. д.);
- принтеров;
- ксероксов;
- факсов.

Недопустимо появление сотрудника на работе и в присутственных местах в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Запрещается:

- выносить с места работы имущество, предметы или материалы, документы и т.д., принадлежащие ДЦМК, без получения на то соответствующего разрешения;
- нахождение работников за пределами учреждения в специальной одежде;

- приносить на работу посторонние предметы и товары; приносить на работу и использовать личные компьютеры (ноутбуки и стационарные), какие-либо устройства хранения и записи информации (в том числе Flash карты);
- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения;
- читать художественную и другую литературу, не относящуюся к трудовой деятельности работника в рабочее время;
- курить в помещениях ДЦМК (в рабочее время курение разрешено в обеденный и технические перерывы в специально отведённых для этого местах);
- работники ДЦМК – обязаны: соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными актами, их нарушения ведет за собой применение дисциплинарных мер взыскания;
- использовать все средства индивидуальной и коллективной защиты от неблагоприятного воздействия факторов производственной среды и потенциальных производственных рисков;
- содержать свое рабочее место в порядке, на рабочем месте не должно быть предметов, несвязанных с производственной деятельностью (например, личных вещей), документы, канцелярские принадлежности и т.д. должны быть аккуратно сложены;
- по окончанию дня наводить порядок на поверхности рабочего стола (не оставлять рабочие бумаги и документы);
- содержать в исправном состоянии выделенную ему для выполнения работы оргтехнику и др. оборудование. О любой неполадке немедленно сообщить непосредственному руководителю и в специализированную службу, запрещается производить ремонт собственными силами;
- сообщить своему руководителю о любой ситуации на рабочем месте, которая, по его мнению, создает угрозу жизни или здоровью. Руководитель не может требовать от сотрудника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом ущербе здоровью незамедлительно сообщается руководству.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по контролю за выполнением коллективного договора ГБУ РД «ДЦМК»**  
**на 2021- 2024 годы**

1. Комиссия по контролю за выполнением коллективного договора ГБУ на 2021-2024 годы создается совместным решением главного врача и профкома Государственного бюджетного учреждения на паритетной основе.
2. В состав комиссии входят по три представителя от каждой из сторон.
3. Срок полномочий комиссии определяется с момента ее образования до истечения срока действия коллективного договора ГБУ.
4. При необходимости в пределах срока полномочий допускается замена любого из членов комиссии совместным решением главного врача и профкома ГБУ.
5. Комиссия избирает двух сопредседателей от администрации и профкома соответственно, имеющих равные права и обязанности.
6. Комиссия проводит свои заседания не реже одного раза в месяц или по предложению одной из сторон в случае возникновения необходимости.
7. Ведет заседание комиссии один из сопредседателей в порядке очередности.
8. Комиссия правомочна принимать решения при наличии не менее двух членов от каждой из сторон.
9. Во время заседания комиссии ведется протокол, который подписывают оба сопредседателя. Ведет и оформляет протокол работник ГБУ, назначенный главным врачом ответственным по обеспечению подготовки, издания, сопровождения документации, рассылки коллективного договора.
10. Комиссия вправе и обязана систематически анализировать выполнение обязательств по коллективному договору.
11. Комиссия вправе запрашивать, а администрация и профком обязаны предоставлять ей любую информацию, касающуюся выполнения обязательств коллективного договора, а также приглашать на свои заседания любого работника ГБУ и члена профорганизации.
12. При обнаружении неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств коллективного договора комиссия должна определить причины, приведшие к этому, и определить мероприятия по их устранению.
13. При невозможности принять меры по устранению нарушений комиссия принимает решение об уведомлении главного врача и профкома ГБУ, при этом в решении возможно изложение единой или различных позиций сторон об обнаруженных нарушениях.
14. Решение комиссии должно быть подписано ее сопредседателями.
15. После принятия комиссией решения о нарушениях в исполнении обязательств, главный врач и профком ГБУ обязаны в десятидневный срок провести взаимные консультации и принять совместное решение по устранению нарушений.
16. Комиссия один раз в год подводит итоги своей работы и составляет аналитическую записку для подготовки проведения совместного заседания администрации и профкома или конференции работников ГБУ, предусмотренных коллективным договором по отчету о его исполнении.
17. Протоколы заседаний и решения комиссии составляются в двух экземплярах для каждой из сторон.

18. Материалы комиссии хранятся в течение пяти лет после истечения срока действия коллективного договора.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ  
ВРИО ГЛАВНОГО ВРАЧА  
\_\_\_\_\_ И.Ш.АЛИЕВ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

ОТ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА  
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА  
\_\_\_\_\_ А.М.ХАЙРУЛАЕВ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
ГБУ РД «ДАГЕСТАНСКИЙ ЦЕНТР МЕДИЦИНЫ КАТАСТРОФ»**

367014, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Магомедтагирова, 2-й проезд, 22  
Тел/факс: 8(8722) 677204, [www.dcmk.ru](http://www.dcmk.ru), e-mail: [dcmc@mail.ru](mailto:dcmc@mail.ru)

---

**П Р И К А З**

24.10.2022 г.

№ 400-ОД

г. Махачкала

**«Об утверждении перечня работников  
с ненормированным рабочим днем»**

В соответствии со ст. 101 и 119 Трудового кодекса РФ, согласно Коллективному договору ГБУ РД «ДЦМК» и в связи с производственной необходимостью,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о ненормированном рабочем дне в ГБУ РД «ДЦМК» (приложение №1).
2. Утвердить перечень должностей работников ГБУ РД «ДЦМК» с ненормированным рабочим днем (приложение №2).
3. Установить продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам ГБУ РД ДЦМК за ненормированный рабочий день (14 календарных дней).
4. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**И.о. главного врача**

**Алиев И.Ш.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о ненормированном рабочем дне**

г. Махачкала

24.10.2022 г.

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок привлечения работников организации ГБУ РД «Дагестанский центр медицины катастроф» с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, и перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день. А также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюза приказом главного врача

#### **2. Установление ненормированного рабочего дня**

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

1. Секретарь
2. Заместитель главного врача по экономическим вопросам
3. Заместитель главного врача по автотранспорту
4. Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам
5. Экономист
6. Главный бухгалтер
7. Заместитель главного бухгалтера
8. Бухгалтер
9. Начальник штаба по гражданской обороне и мобилизационной работе при чрезвычайных ситуациях
10. Специалист отдела по гражданской обороне и мобилизационной работе
11. Начальник отдела кадров
12. Старший инспектор отдела кадров
13. Инспектор отдела кадров
14. Контрактный управляющий



15. Специалист по государственным закупкам
16. Специалист по материально-техническому снабжению
17. Начальник отдела автоматизированных систем управления и информационных технологий
18. Программист
19. Оператор электронно-вычислительных машин
20. Табельщик
21. Машинистка
22. Делопроизводитель
23. Архивариус
24. Юрисконсульт
25. Инженер по медицинской технике
26. Начальник отдела по охране труда и технике безопасности
27. Специалист по охране труда
28. Инженер по строительству
29. Заведующий складом
30. Специалист по связям с общественностью
31. Инженер по пожарной безопасности
32. Специалист мониторинга систем спутникового слежения
33. Начальник отдела эксплуатации
34. Инженер по безопасности дорожного движения
35. Начальник автоколонны
36. Главный инженер
37. Начальник службы ремонта

2.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет 14 календарных дня.

2.3. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.4. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в т. ч. и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.5. Запрещается привлекать работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

### **3. Порядок предоставления дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день**

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.5. При увольнении право не использованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.6. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет служба персонала.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым.

4.2. С текстом настоящего Положения сотрудники, которые входят в перечень должностей с ненормированным рабочим днем, должны быть ознакомлены под подпись.

Юрисконсульт

Согласовано:  
Р.Н.Махмудова

**Перечень должностей работников ГБУ РД «ДЦМК» с ненормированным рабочим днем**

1. Секретарь
2. Заместитель главного врача по экономическим вопросам
3. Заместитель главного врача по автотранспорту
4. Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам
5. Экономист
6. Главный бухгалтер
7. Заместитель главного бухгалтера
8. Бухгалтер
9. Начальник штаба по гражданской обороне и мобилизационной работе при чрезвычайных ситуациях
10. Специалист отдела по гражданской обороне и мобилизационной работе
11. Начальник отдела кадров
12. Старший инспектор отдела кадров
13. Инспектор отдела кадров
14. Контрактный управляющий
15. Специалист по государственным закупкам
16. Специалист по материально-техническому снабжению
17. Начальник отдела автоматизированных систем управления и информационных технологий
18. Программист
19. /Оператор электронно-вычислительных машин
20. Табельщик
21. Машинистка
22. Делопроизводитель
23. Архивариус
24. Юрисконсульт
25. /Инженер по медицинской технике
26. Начальник отдела по охране труда и технике безопасности
27. Специалист по охране труда
28. Инженер по строительству
29. Заведующий складом
30. Специалист по связям с общественностью
31. Инженер по пожарной безопасности
32. Специалист мониторинга систем спутникового слежения
33. Начальник отдела эксплуатации
34. Инженер по безопасности дорожного движения
35. Начальник автоколонны
36. Главный инженер
37. Начальник службы ремонта

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

В количестве 69 листов

Приложений 9 на 44 листах

Зарегистрирован в ГКУ РД ЦЗН в

МО «город Махачкала»

« 15 » 03 2021 г.

регистрационный № 29

И.о директора ГКУ РД ЦЗН в МО

начальник отдела Алибекова К.И.

тел. 67 – 38 – 02

