|  |  |
| --- | --- |
| Главный врач государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Центральная городская клиническая больница» | Председатель первичной профсоюзной организации государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Центральная городская клиническая больница» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Юхно  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.П. Шевченко  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Администрации и трудового коллектива

государственного областного бюджетного

учреждения здравоохранения

«Центральная городская клиническая больница»

на 2019-2021 годы

Настоящий коллективный договор

одобрен на конференции трудового коллектива

ГОБУЗ «ЦГКБ» 30.08.2018 и вступает в силу

с 01.01.2019

Уведомительная регистрация в отделе

охраны труда и трудовых отношений

комитета по социальным вопросам

Администрации Великого Новгорода

Великий Новгород

ГОБУЗ «ЦГКБ»

2018

|  |
| --- |
| Сторонами настоящего коллективного договора являются:  Работодатель - в лице главного врача государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Центральная городская клиническая больница» Юхно Михаила Владимировича, именуемого далее «Работодатель»,  Работники - в лице представителей трудового коллектива, профсоюзных первичных организаций профессионального союза (при их наличии), именуемого далее «Трудовой коллектив».  **РАЗДЕЛ I. Общие положения**    Настоящий коллективный договор (далее КД) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном областном бюджетном учреждении здравоохранения «Центральная городская клиническая больница» (далее ГОБУЗ «ЦГКБ») и заключается между работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации и работодателем ГОБУЗ «ЦГКБ» в лице главного врача.  Предметом настоящего КД являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством, иными нормативными правовыми актами, соглашениями более благоприятные для работников права, положения об охране труда и его оплате: льготы, социально-экономические гарантии работников, установленные сторонами, с учетом финансово-экономического положения организации, законодательные нормы, имеющие большее значение для работников.  В КД конкретизируются основные положения Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), других нормативных правовых актов.  Целью настоящего КД является обеспечение эффективной работы организации, регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, повышение уровня условий труда и жизни работников, разграничение прав и обязанностей.  Стороны, заключившие настоящий КД, признают его важное значение, как одной из форм социального партнерства в трудовых правоотношениях, а также в развитии ГОБУЗ «ЦГКБ» и обеспечении социальных гарантий для его работников.  Стороны настоящего КД, как участники социального партнерства, строят свои взаимоотношения, основываясь на принципах социального партнерства, предусматривающих равноправие сторон; уважение и учет интересов сторон; заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях; соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов; полномочность представителей сторон; свободу выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда; добровольность принятия сторонами на себя обязательств; реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами; обязательность выполнения настоящего КД; контроль за выполнением настоящего КД; ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине настоящего КД.  Принятые условия, обязательства и дополнительные гарантии КД являются минимальными и обязательными для Сторон КД.  Стороны признают, что экономическое развитие организации и благополучие членов Трудового коллектива взаимосвязаны, и, следовательно, они заинтересованы в поддержании самых тесных деловых партнерских отношений. В случае возникновения конфликтных ситуаций они будут разрешаться посредством прямых и открытых переговоров.  Действие КД распространяется на всех работников ГОБУЗ «ЦГКБ», принятых на условиях найма, включая работающих по совместительству.  При приеме на работу новых членов коллектива отдел управления персоналом знакомит их с КД.  КД заключен на срок три года и вступает в силу со срока, определенного решением конференции трудового коллектива.  По истечении срока действия КД может быть продлен на срок не более трех лет.  КД сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем.  При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.  При смене формы собственности организации КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.  Стороны настоящего КД пришли к соглашению, что все изменения КД будут согласовываться с каждым структурным подразделением ГОБУЗ «ЦГКБ» посредством направления проекта изменения в структурное подразделение в электронном виде и после согласования всеми структурными подразделениями, утверждаться локальным нормативным актом. Срок согласования не должен превышать 5 рабочих дней. Если в процессе согласования от подразделения в установленный период не поступило замечаний или предложений проект считается согласованным.  **РАЗДЕЛ II. Социальное партнёрство, участие работников в управлении организацией**  Социальное партнерство – это система взаимоотношений между работниками (представителями работников) и Работодателем, направленная на обеспечение согласования интересов работников и Работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.  Стороны пришли к соглашению, что социальное партнерство в организации строится в соответствии с действующим законодательством и на следующих основных принципах:  - совместная работа представителей Работодателя и работников, в лице Трудового коллектива, по разработке и принятию КД, ведение коллективных переговоров во всех формах социального партнерства;  - проведение консультаций, согласования с Трудовым коллективом принимаемых Работодателем локальных нормативных актов по вопросам социально-трудовых отношений: условий и оплаты труда, рабочего времени и отдыха, приема, увольнения, перевода, перемещения, других существенных условий трудовых договоров работников, социального страхования и др., затрагивающих трудовые и социально-экономические права и гарантии работников по КД;  - доведение Работодателем до Трудового коллектива заблаговременно, не позднее чем за три месяца, информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников: ликвидации, реорганизации, приватизации или банкротства организации; введения технологических, организационных преобразований, влекущих за собой рост или сокращение численности и штата работников, изменения условий трудовых договоров работающих: проведения подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников; по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим КД; совместное обсуждение этих проблем;  - участие Трудового коллектива, как представительного органа работников, в решении вопросов деятельности и развития организации, приватизации, реорганизации, ликвидации, банкротства;  - ежегодное информирование Работодателем Трудового коллектива о результатах финансово-экономическом положении организации, о ближайших перспективах и стратегических планах, о других вопросах хозяйственной деятельности, направленных на совершенствование работы организации, другой информации, затрагивающей интересы работников.  Стороны обязуются не позднее первого квартала года, следующего за отчетным, проводить собрания (конференции) работников по обсуждению итогов деятельности организации за прошедший год и перспективах на новый год с информацией Работодателя и Трудового коллектива о проделанной работе (ст. 53 ТК РФ).  **РАЗДЕЛ III. Общие обязательства работодателя и работников**  В целях обеспечения эффективной деятельности ГОБУЗ «ЦГКБ», направленной на:  выполнение государственного заказа;  повышение уровня медицинского обслуживания населения;  развитие новых технологий лечебно-диагностического процесса.  1. Работодатель обязуется:  - соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия КД, отраслевого и других соглашений, трудовых договоров;  - предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;  - при приеме на работу ознакомить работника с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, КД, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;  - предоставлять работникам рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами организации и безопасности труда, отвечающее требованиям охраны и гигиены труда;  - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей (ст. 163 ТК РФ);  - в рамках своих полномочий выплачивать своевременно и в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, КД, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;  - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;  - предоставлять работникам возможность отдыха, обеспечиваемого установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;  - обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, КД;  - создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда (ст. 189 ТК РФ);  - обеспечивать право работников на ведение коллективных переговоров, заключение КД, а также на индивидуальные и коллективные трудовые споры, в порядке, установленном ТК РФ и настоящим КД;  - проводить консультации, согласования, учитывать мнение Трудового коллектива по принимаемым локальным нормативным актам, содержащим нормы трудового права, затрагивающим трудовые, социально-экономические гарантии работников по КД (ст.8, 53, 400 ТК РФ);  - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;  - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке и размере, 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 ТК РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и КД;  - обеспечивать стабильное финансовое положение, сохранность имущества организации.  2. Работники обязуются:  - добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;  - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;  - соблюдать трудовую дисциплину;  - способствовать экономии материалов и энергоресурсов, повышению качества оказания медицинской помощи;  - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;  - бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;  - создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;  - содержать свое рабочее место в порядке, чистоте, а также соблюдать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения документов.  **РАЗДЕЛ IV. Социально-трудовые отношения, трудовой договор, обеспечение занятости**  Социально-трудовые отношения устанавливаются между работниками и Работодателем и определяются на основании ТК РФ, других нормативных актов, нормативных документов, отраслевых положений и рекомендаций по вопросам условий труда и его оплаты и настоящего КД.  Стороны исходят из того, что социально-трудовые отношения в организации оформляются заключением письменного трудового договора при поступлении работника на работу, а также по письменному заявлению работников, изъявивших желание заключить, либо перезаключить трудовой договор с учетом новых требований ТК РФ.  Условия трудового договора определяются в соответствии с требования трудового законодательства.  Трудовые договоры могут заключаться:  1) на неопределенный срок;  2) на определенный срок, но не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.  Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой [статьи 59](#P16) Трудового Кодекса. В случаях, предусмотренных частью второй [статьи 59](#P30) Трудового Кодекса, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.  Срочный трудовой договор заключается:  на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;  на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;  для выполнения [сезонных работ](consultantplus://offline/ref=08DDD14435E688925D9ED49192042A740B94DCC0ADC355D74054C991CCF1FC8BC24D89AA35F6R7t2G), когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);  с лицами, направляемыми на работу за границу;  для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;  с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;  с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;  для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;  в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;  с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и [общественные работы](consultantplus://offline/ref=08DDD14435E688925D9ED49192042A740A9CD4CFA5C655D74054C991CCF1FC8BC24D89AA34F671F8R1tDG);  с гражданами, направленными для прохождения [альтернативной](consultantplus://offline/ref=08DDD14435E688925D9ED49192042A740A9CD4C9ADC355D74054C991CCF1FC8BC24D89AA34F671FCR1t9G) гражданской службы;  в других случаях, предусмотренных трудовым Кодексом или иными федеральными законами.  В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.  Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.  Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.  Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя (ст. 67 ТК РФ).  Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (ст.68 ТК РФ).  Помимо заключения трудового договора по основной работе может быть также заключен и другой трудовой договор (по совместительству) как по месту основной работы, так и в других организациях (ст.282 -288 ТК РФ).  Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.  Стороны договорились, что в соответствии с требованием ст. 76 ТК РФ, в период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится [оплата](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_289887/6ebef0e521b1330ea5f4800e3d08b28073b79246/#dst101019) за все время отстранения от работы как за простой.  Увольнение в случаях сокращения численности или штата работников, отказа работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора, восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; нарушения установленных ТК РФ или иными федеральными законами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы - допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (вакантную должность). При принятии решения о сокращении численности или штата работников работодатель руководствуется требованиями ТК РФ и иными нормативными правовыми актами регулирующими трудовые отношения.  При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой [статьи 81](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_289887/6a7ba42d8fda3a1ba186a9eb5c806921998ae7d1/#dst100588) Трудового кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой [статьи 81](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_289887/6a7ba42d8fda3a1ba186a9eb5c806921998ae7d1/#dst100589) Трудового Кодекса) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).  В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.  Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:  отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_130508/#dst100009), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой [статьи 77](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_289887/790f7da763bc677a4a37e1a58868ebe831fe4c00/#dst484) Трудового кодекса);  призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой [статьи 83](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_289887/3cada1c48e0ead0990c871576b4bc7dc1ff19ab1/#dst100619) Трудового кодекса);  восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой [статьи 83](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_289887/3cada1c48e0ead0990c871576b4bc7dc1ff19ab1/#dst100620) Трудового Кодекса);  отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой [статьи 77](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_289887/790f7da763bc677a4a37e1a58868ebe831fe4c00/#dst485) Трудового кодекса);признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_130508/#dst100009), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой [статьи 83](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_289887/3cada1c48e0ead0990c871576b4bc7dc1ff19ab1/#dst516) Трудового кодекса);  отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой [статьи 77](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_289887/790f7da763bc677a4a37e1a58868ebe831fe4c00/#dst483) Трудового кодекса).  При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым [кодексом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_289887/e0c3e0268d6f6fb06ce99f6b41974a111d7f070b/#dst512), иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.  При сокращении численности или штата работников работодатель руководствуется частью первой статья 179 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.  Трудовой распорядок определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации (Приложение № 1).  Работодатель принимает меры к поощрению Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.  Стороны договорились, что привлечение работника к дисциплинарной ответственности производится согласно статьи 93 Трудового кодекса Российской Федерации.  **РАЗДЕЛ V. Формы, система и размеры оплаты труда**  Оплата труда в ГОБУЗ "ЦГКБ" производится в строгом соответствии с действующим порядком и условиями труда на основе трудового договора.  Оплата труда каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, условий труда, продолжительности работы в учреждениях здравоохранения и максимальным размером не ограничивается.  Оплата труда работников ГОБУЗ «ЦГКБ» производится на основе должностных окладов в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области.  Условия оплаты труда, установленные федеральными законами и Указами Президента Российской Федерации, обязательны для применения в ГОБУЗ «ЦГКБ» и являются гарантией для его работников.  На момент принятия настоящего КД оплата труда в ГОБУЗ «ЦГКБ» регулируется Положением об оплате труда работников ГОБУЗ «Центральная городская клиническая больница».  В ГОБУЗ "ЦГКБ" действует повременная система оплаты труда на основе должностных окладов, сдельная система оплаты труда.  Выплата заработной платы производится в соответствии с требованиями ст.136 ТК РФ не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки: 15 числа – окончательный расчет за предыдущий месяц, 30 числа – заработная плата за первую половину текущего месяца.  Выплата заработной платы производится с учетом поступления средств в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».  При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.  Выплата заработной платы производится путем перечисления ее на счет банковской карты работника – карты «Мир».  При выплате заработной платы работодатель обязуется в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.  Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни, в ночное время осуществляется в соответствии с законодательством (ст. 153, 154 ТК РФ).  **Доплаты**  Работникам ГОБУЗ "ЦГКБ" при наличии производственной необходимости в соответствии с квалификацией предоставляется возможность работать с совмещением профессий или должностей, выполнять обязанности временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы и т. п. Условия такой работы и конкретный размер доплат определяются приказом главного врача, издаваемым при наличии заявления работника по соглашению с работником.  Доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника осуществляются в соответствии с Положением об оплате труда работников ГОБУЗ «ЦГКБ» в пределах фонда оплаты труда.  В том случае, если при работе в указанных условиях качество выполняемой основной работы существенно ухудшается, работодатель вправе своим приказом снять с работника дополнительные обязанности и соответствующие доплаты.  Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере базового размера должностного оклада. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.  Доплата за работу в ночное время производится в размере 50 процентов минимального оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.  Работникам медицинских подразделений, занятых оказанием экстренной и неотложной помощи, в соответствии с перечнем подразделений и должностей, являющемуся приложением к настоящему КД, доплата за работу в ночное время производится в размере 100 процентов (Приложение №4).  Абсолютный размер каждой доплаты исчисляется из должностного оклада (ставки) без учета других надбавок и доплат.  Работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие и праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение в размере среднего дневного заработка за каждый нерабочий праздничный день.  **Выплаты**  Работникам ГОБУЗ «ЦГКБ» устанавливаются выплаты за выслугу лет в зависимости от общего количества лет непрерывной работы, проработанных в учреждениях здравоохранения:  от 1 года до 3 лет-5%;  от 3 до 5 лет-10%;  свыше 5 лет-15%.  Выплата производится по основной должности исходя из оклада (ставки), установленной по разрядам оплаты труда, без учета повышений за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда, других повышений, надбавок и доплат.  Работникам, занимающим по совместительству штатные должности, выплаты производятся и по совмещаемым должностям.  В непрерывный стаж работы ГОБУЗ «ЦГКБ», дающий право на получение выплаты за выслугу лет, засчитывается время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству в учреждении и его подразделениях на любых должностях, а также время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе, время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, время обучения в клинической ординатуре и другими основаниями, предусмотренными нормативными актами.  Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 20.11.2008 № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда», или по результатам специальной оценки условий труда, устанавливаются следующие компенсации:  сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 ТК РФ;  ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней;  повышение оплаты труда - не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.  Работникам ГОБУЗ «ЦГКБ» в пределах выделенных на эти цели средств, по решению руководителя учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты:  выплаты за выслугу лет;  надбавка за наличие квалификационной категории (за наличие ученой степени кандидата наук, доктора наук), наличие звания «Заслуженный врач», «Народный врач», Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации», наличие ведомственного знака «Отличник здравоохранения»;  выплаты за интенсивность;  выплаты за высокие результаты работы;  персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) работникам основного и прочего персонала;  премиальные выплаты по итогам работы за отчетный период.  Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников или в абсолютных размерах.  Выплаты устанавливаются приказом по учреждению.  Абсолютный размер каждой выплаты исчисляется из оклада без учета других повышений, надбавок и доплат.  **Премирование, материальное стимулирование, пособия, компенсации**  Премирование осуществляется согласно Положению об оплате труда работников государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Центральная городская клиническая больница».  Учитывая, что ГОБУЗ «ЦГКБ» является бюджетным учреждением, порядок и размеры возмещения в учреждении расходов, связанных со служебными командировками, определяются законодательством.  Работникам ГОБУЗ «ЦГКБ» предоставляются гарантии и компенсации, установленные действующим законодательством, при сокращении численности или штата.  Работники ГОБУЗ «ЦГКБ» имеют право:  1. На предоставление дополнительного краткосрочного оплачиваемого отпуска:  - в связи с собственной свадьбой работника – 3 календарных дня.  2. На предоставление краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с трудовым законодательством.  3. На выплату материальной помощи (при наличии финансовой возможности учреждения).  Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.  Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается в отношении:  главного врача Учреждения – Министерством здравоохранения Новгородской области и оформляется приказом Министерства здравоохранения Новгородской области;  работников Учреждения – главным врачом в пределах заработанных средств на ФОТ по источникам финансирования и оформляется приказом по учреждению.  Заявления о выплате материальной помощи визируется главным бухгалтером.  В случае смерти работника Учреждения, материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.  Материальная помощь, оказываемая главному врачу Учреждения, работникам Учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении их среднего заработка.  Работодатель ГОБУЗ «ЦГКБ» имеет право:  - на выплату материальной помощи (при наличии финансовой возможности Учреждения) неработающим пенсионерам по их заявлению и ко Дню пожилых людей;  - на возмещение расходов, связанных со служебными поездками работников, если работа имеет разъездной характер в соответствии со ст.168.1 ТК РФ в соответствии с перечнем, утвержденным локальным нормативным актом.  **РАЗДЕЛ VI. Рабочее время и время отдыха, отпуск**  Режим рабочего времени и отдыха в ГОБУЗ «ЦГКБ» предусматривается правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к коллективному договору). Для всех работников устанавливается продолжительность рабочей недели в соответствии с действующим законодательством, которая не может превышать 39 часов в неделю для медицинских работников и 40 часов в неделю для других работников.  Для отдельных категорий работников (занятых во вредных условиях труда; в возрасте до 18 лет; инвалидов и др.) нормальная продолжительность рабочего времени сокращается в соответствии с законодательством (ст. 92 ТК РФ). Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.  Работа в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится для обслуживания пациентов стационара, травматологического пункта и оказания экстренной помощи в дежурные дни стационара, по графику.  Продолжительность работы в ночное время при осуществлении этих видов работ уравнивается с продолжительностью работы в дневное время.  Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).  Работодатель принимает на себя обязательства при наличии необходимости и соответствия квалификации работника практиковать, прежде всего, внутреннее совместительство, а также не препятствовать своим работникам в заключении трудовых договоров в порядке внешнего совместительства.  Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.  Работа по совместительству осуществляется в соответствии с самостоятельным трудовым договором, который заключается работником с работодателем на общих основаниях. При работе по совместительству работник выполняет возложенные на него трудовые обязанности в свободное от основной работы время с учетом ограничений, предусмотренных законодательством. На работников, работающих в ГОБУЗ «ЦГКБ» по совместительству, полностью распространяется действие настоящего коллективного договора.  Сверхурочные работы допускаются в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 99 ТК РФ) и могут производиться лишь с письменного согласия работника. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Трудового коллектива. Мнение профсоюзной организации должно быть выражено в день представления в Трудовой коллектив приказа (распоряжения) о привлечении к сверхурочным работам. Трудовой коллектив обязуется не препятствовать в привлечении работников к сверхурочным работам, когда это вызвано производственной необходимостью.  Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.  Медицинский персонал ГОБУЗ «ЦГКБ», занятый обслуживанием пациентов круглосуточно и по оказанию экстренной помощи, а также технический персонал, обеспечивающий непрерывное функционирование оборудования, работают в режиме работы по графикам сменности.  Продолжительность ежедневной работы для сотрудников устанавливается не более 8 часов. Для отдельных категорий работников в соответствии с законодательством устанавливается меньшая продолжительность ежедневной работы. Продолжительность смены для работников, работающих в соответствии с графиками сменности, определяется графиками сменности, утверждаемыми работодателем.  Отдельные работники могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем определен Приложением № 3 к настоящему КД.  Работа в выходные и праздничные дни допускаются в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ).  Ежегодные основные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам продолжительностью 28 календарных дней по утвержденному работодателем графику, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.  В соответствии со ст. 267 ТК РФ ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.  В соответствии со ст. 23 Федерального Закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» работающим в ГОБУЗ «ЦГКБ» инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.  Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с законодательством.  Врачам-терапевтам участковым, врачам-педиатрам участковым, врачам общей практики (семейным врачам), медицинским сестрам врачей-терапевтов участковых, врачей-педиатров участковых, врачей общей врачебной (семейной) практики предоставляется ежегодный дополнительно оплачиваемый трехдневный отпуск.  Работникам с ненормированным рабочим днем по перечню, согласно Приложения №3 к настоящему коллективному договору, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 7 календарных дней.  В стаж работы, дающий право на выплату за выслугу лет, на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда включается фактически отработанное в соответствующих условиях время, а также те периоды времени, когда работник фактически не работал, но которые включаются в стаж работы, дающий право на выплату за выслугу лет, на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 121 ТК РФ.  По согласованию между работодателем и работником допускается разделение отпуска на части любой продолжительности. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Работодатель не вправе отзывать работника из отпуска без его согласия.  Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. 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, не допускается.  В соответствии со ст. 128 ТК РФ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.  Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:  участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;  работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;  родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;  работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;  работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней.  Помимо случаев, предусмотренных законодательством для предоставления отпусков без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ), по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику, по его заявлению, работодатель может предоставить кратковременный (до 7 рабочих дней единовременно) отпуск без сохранения заработной платы и по иным обстоятельствам.  В соответствии со ст. 286 ТК РФ лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.  Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.  Работнику, имеющему двух или более детей до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка–инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери по их желанию предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.  **РАЗДЕЛ VII. Охрана труда и здоровья работников**  Работодатель ежегодно разрабатывает план мероприятий по охране труда и организует проведение специальной оценки условий труда для определения их безопасности и соответствия требованиям санитарно–гигиенических норм и организует проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными условиями труда.  Работодатель обязуется:  1. Обеспечить безопасные условия труда работникам на рабочих местах с целью сохранения здоровья в процессе трудовой деятельности.  2. Своевременно проводить инструктажи по охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности.  3. Выделять средства на мероприятия по охране труда, предусмотренные КД.  4. Финансирование мероприятий по улучшению условий труда и охраны труда осуществлять в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство услуг.  5. Проводить специальную оценку условий труда в подразделениях.  6. Обеспечить информирование работников об условиях труда и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда.  7. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.  8. Обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.  9. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.  10. Выдавать бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами и локальными актами ГОБУЗ «ЦГКБ».  11. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными условиями труда:  дополнительный отпуск, присоединяемый к основному, по перечню профессий и должностей,  молоко и другие равноценные пищевые продукты по перечню профессий и должностей,  выдавать работникам на работах, связанных с загрязнением рук и лица, мыла и других моющих средств бесплатно по установленным нормам,  проведение за счет средств ГОБУЗ «ЦГКБ» медицинских осмотров для работающих при приеме на работу, а также периодических осмотров, предусмотренных перечнем профессий и работ при поступлении на которые работники проходят предварительный/периодический медицинский осмотр.  12. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда.  Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:  1. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.  2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда.  3. Немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.  4. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.  5. Учитывая специфику ГОБУЗ «ЦГКБ» как учреждения здравоохранения, работники обязуются:  строго соблюдать санитарно-эпидемиологический режим, действующие санитарные правила и нормы (СанПиН), обязательные для учреждения, а также принимать необходимые меры и требовать их соблюдения подчиненными работниками;  своевременно и в полном объеме проходить периодические обязательные медицинские осмотры, психиатрическое освидетельствование (не реже одного раза в пять лет) (Постановление Правительства РФ №695 от 23.09.2002, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 N 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», Постановление Правительства РФ №377 от 28.04.1993, обязательные вакцинации (Постановление Правительства РФ №825 от 15.07.99).  Указанные медицинские осмотры (обследования) проводятся в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний. Отказ от прохождения обязательных медицинских осмотров является нарушением трудовой дисциплины.  **РАЗДЕЛ VIII. Контроль за выполнением коллективного договора**  Контроль за выполнением КД осуществляется сторонами договора.  Стороны обязуются взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением КД.  Стороны несут ответственность за неисполнение КД и нарушение его условий в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст.55 ТК РФ, ст.5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).  **РАЗДЕЛ IX. Обеспечение условий деятельности профессиональных союзов и представителей работников**  Работодатель обязуется:  содействовать профессиональным союзам работников в их деятельности, не препятствовать в создании и участии работников в любых профессиональных союзах, не допускать дискриминации работников в зависимости от их принадлежности или непринадлежности, а также принадлежности к тому или иному профессиональному союзу;  предоставлять по требованию профсоюза все документы, сведения и объяснения, необходимые для реализации полномочий, предоставленных профсоюзам законодательством;  предоставлять профсоюзу необходимые условия для работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний работников;  разрешать проведение профсоюзных собраний в течение рабочего дня при условии, что это не нарушит нормального функционирования учреждения;  при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, ежемесячно бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Перечисление производится одновременно с получением средств на выплату заработной платы;  предоставлять иные дополнительные гарантии, установленные действующим законодательством, профсоюзу и его членам.  Первичная профсоюзная организация обязуется:  - в соответствии с Уставом профсоюза осуществлять защиту законных прав и интересов работников в сфере социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений;  - вести коллективные переговоры по заключению, изменению, дополнению коллективного договора, содействовать разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров;  - рассматривать представляемые Работодателем на согласование локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права в порядке, предусмотренном ТК РФ;  - вносить предложения Работодателю по совершенствованию системы и форм оплаты труда, улучшению организации и нормирования труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха;  - представлять интересы работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социально-экономические права и интересы;  - способствовать созданию благоприятных трудовых отношений в организации, сотрудничеству между Работодателем и работниками.  **РАЗДЕЛ X. Наставничество**  Молодыми специалистами считаются сотрудники, впервые принятые на работу в медицинскую организацию после окончания образовательного учреждения, а также и в период обучения в образовательном учреждении при прохождении производственной практики в медицинской организации.  Работодатель приказом закрепляет наставника за молодым специалистом.  Наставник назначается приказом главного врача и на основании добровольного согласия сторон, вследствие доверия руководства. Сроки наставничества устанавливаются индивидуально до 6 месяцев. При необходимости сроки наставничества могут быть продлены до 2 лет.  Наставническая работа регулируется Положением о наставничестве в ГОБУЗ «Центральная городская клиническая больница», утверждаемым главным врачом.  **РАЗДЕЛ XI. Заключительные положения**  Настоящий КД заключен сроком на три года. Он вступает в силу со срока, определенного решением конференции трудового коллектива и действует в течение всего срока. По истечении этого срока КД действует до тех пор, пока Стороны не заключат новый, не продлят (не изменят или не дополнят) настоящий, но на срок не более трех лет (ст.43 ТК РФ).  В течение срока действия КД ни одна из Сторон не может в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств, но вправе по взаимной договоренности, по предложению любой из Сторон вносить дополнения и изменения, которые оформляются приложением к КД, являются неотъемлемой частью КД и доводятся до сведения работников.  При реорганизации, изменении названия, смене формы собственности организации, а также при расторжения трудового договора с главным врачом, переизбрании одной из сторон КД сохраняет свое действие, его обязательства переходят к правопреемнику и действуют до заключения нового КД, при ликвидации организации КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).  Стороны договорились, что в период действия КД, при условии выполнения Работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на Работодателя приостановление работы, забастовку. Работодатель обязуется при соблюдении работниками условий коллективного договора не прибегать к локаутам (массовым увольнениям).  При не урегулировании разногласий между работниками (Трудовым коллективом) и Работодателем по поводу выполнения коллективного договора, а также в связи с отказом Работодателя учесть мнение Трудового коллектива при принятии актов, содержащих нормы трудового права, работники оставляют за собой право на проведение коллективного трудового спора в соответствии с ТК РФ.  Стороны договорились, что текст КД должен быть размножен и доведен Работодателем до сведения работников всех структурных подразделений в течение 14 дней после подписания.  Работодатель обязуется в семидневный срок провести уведомительную регистрацию КД в местном органе по труду (органе местного самоуправления) – ст.50 ТК РФ. Трудовой коллектив регистрирует КД в областном комитете профессионального союза.  Инициатором по разработке и заключению нового КД, в связи с окончанием срока действия настоящего, может выступить любая из Сторон его заключивших, после чего Стороны обязаны начать коллективные переговоры в порядке, предусмотренном ТК РФ и ФЗ “О коллективных договорах и соглашениях”. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта КД в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров Стороны подписывают КД на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться посредством проведения коллективного трудового спора, в предусмотренном законом порядке (ст. 38,40, 398 ТК РФ).  Неотъемлемой частью КД являются Приложения к нему, указанные в тексте.  К коллективному договору прилагаются:  **1.** Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).  **2.** Перечень профессий и должностей, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда и для которых обязательны ежегодные проверки знаний по охране труда (Приложение № 2).  **3.** Перечень должностей, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (Приложение №3).  4. Перечень должностей, занятых оказанием экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи в ГОБУЗ «Центральная городская клиническая больница», которым производится доплата за работу в ночное время в размере 100 % оклада (должностного оклада) (Приложение №4).  Юридический адрес ГОБУЗ «ЦГКБ»: 173016 г. Великий Новгород, ул. Зелинского, д. 11.  Приложение № 1  к коллективному договору  на 2019 -2021 годы  **П Р А В И Л А**  **внутреннего трудового распорядка**  **государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения**  **«Центральная городская клиническая больница»**  **I. Общие положения**  1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом ГОБУЗ «Центральная городская клиническая больница» (в дальнейшем – Учреждение) и регламентируют в соответствии с законодательством порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.  1.2. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения и имеют целью способствовать соблюдению трудовой дисциплины всеми работниками Учреждения (врачами, провизорами, инженерно-техническими работниками, средним и младшим медицинским и фармацевтическим персоналом и другими работниками), рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, обеспечению охраны здоровья населения и высокого уровня оказания ему медицинской и лекарственной помощи.  1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения, в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.  **II. Порядок приема и увольнения работников**  2.1. При приеме на работу лицо, поступающее на работу, предъявляет Учреждению:  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;  документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;  справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](consultantplus://offline/ref=8530972C1142878D7EFFF51830127DCE70997D2E8BC9BC69B276D31CD7D5180FE253AACE1BE98ADDw7ABN) 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 поступлении на работу, связанную с медицинским обеспечением несовершеннолетних;  документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.  В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» право на осуществление медицинской деятельности в Российской Федерации имеют лица, получившие высшее медицинское или иное образование в Российской Федерации в соответствии с государственными образовательными стандартами и имеющие свидетельство об аккредитации специалиста.  При заключении трудового договора работник сообщает индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) для ведения учета и удержания Учреждением как налоговым агентом налогов с доходов работника.  2.2. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника работодатель может предложить ему с его согласия представить персональные данные – информацию, необходимую работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающуюся данного работника.  Порядок обращения с персональными данными работника (обработка, хранение и использование информации) регламентируется законодательством.  2.3. Прием на работу в Учреждение осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью до 3-х месяцев.  Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника, когда он фактически отсутствовал на работе.  2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством.  При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Учреждением.  В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.  2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.  2.6. Прием на работу оформляется приказом по Учреждению, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему выдается надлежаще заверенная копия указанного приказа. В приказе должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или штатным расписанием и условия оплаты труда.  2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись:  - с должностной инструкцией или функциональными обязанностями, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;  - с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, действующими в Учреждении;  - проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.  2.8. На всех работников, проработавших в Учреждении свыше 5 дней, в случае, если работа в Учреждении является для работника основной, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.  2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.  2.10. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.  По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.  2.11. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.  2.12. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.  2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению.  2.14. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.  **III. Основные права и обязанности работников**  3.1. Работник имеет право на:  - заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;  - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;  - рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором Учреждения;  - 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;  - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;  - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;  - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;  - участие в управлении Учреждением 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;  - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;  - возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.  3.2. Работник обязан:  - добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;  - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;  - соблюдать трудовую дисциплину;  - выполнять установленные нормы труда;  - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;  - бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;  - незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).  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.  **IV. Основные права и обязанности Учреждения**  4.1. Учреждение имеет право:  заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;  вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;  поощрять работников за добросовестный эффективный труд;  требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;  привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;  принимать локальные нормативные акты;  создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.  4.2. Учреждение обязано:  - соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;  - предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;  - обеспечивать безопасность и условия 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 сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;  - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;  - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;  - знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;  - своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;  - рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;  - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;  - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;  - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;  - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.  **V. Режим работы, время отдыха**  5.1. Учреждение является организацией с круглосуточным режимом работы, что обеспечивается работой дежурной службы по графику сменности.  Режим работы устанавливается в соответствии с трудовым законодательством по утверждённому в структурных подразделениях графику сменности.  5.2. Амбулаторно-поликлинические подразделения Учреждения работают по шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем – воскресенье в соответствии с утверждёнными нормами рабочего времени (ст. 350 ТК РФ).  Стационарные подразделения Учреждения работают по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными в соответствии с утвержденными нормами рабочего времени (ст. 350 ТК РФ).  5.3. Врачи и средний медицинский персонал Учреждения, а также технический персонал по эксплуатации непрерывно действующего оборудования Учреждения, работают в режиме сменной работы по графикам сменности. Выходные дни таким работникам предоставляются в различные дни недели поочередно в соответствии с графиками сменности.  5.4. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.  В зависимости от должности и специальности в соответствии с законодательством устанавливается следующая продолжительность рабочей недели:  18 часов в неделю:  Логопед.  30 часов в неделю:  Врач, в том числе врач-руководитель патологоанатомического отделения, средний и младший медицинский персонал патологоанатомического отделения; врач-рентгенолог, рентгенолаборант, санитарка рентгенологического отделения.  33 часа в неделю:  В поликлинике: врач - невролог, врач - оториноларинголог, врач –сурдолог-оториноларинголог, врач-аллерголог-иммунолог, врач- детский эндокринолог, врач- детский кардиолог, врач- детский хирург, врач детский уролог- андролог, врач - офтальмолог, врач - эндокринолог, врач- инфекционист терапевтического отделения, врач - кардиолог, врач-терапевт, врач по медицинской профилактике, врач - хирург, врач-уролог, врач - травматолог-ортопед, врач - колопроктолог, врач – онколог, врач - ревматолог, врач - гастроэнтеролог, врач - пульмонолог, врач по лечебной физкультуре, врач физиотерапевт, врач-рефлексотерапевт, врач - дерматовенеролог, врач - психиатр, врач - психиатр-нарколог, врач - стоматолог-терапевт, врач - акушер-гинеколог, врач - стоматолог, врач - стоматолог-ортопед, врач - ортодонт, врач - стоматолог детский, зубной врач, зубной техник.  В травматологическом пункте: врач-травматолог-ортопед, врач-хирург, ведущие исключительно амбулаторный прием больных.  36 часов в неделю:  Врач, медицинская сестра, санитарка кабинета инфекционных заболеваний и кабинета врача-инфекциониста; врач, средний и младший медицинский персонал кабинета по переливанию крови; медицинский дезинфектор.  В клинико-диагностической, централизованной лаборатории: врач клинической лабораторной диагностики, фельдшер-лаборант, лаборант.  В централизованной бактериологической лаборатории: заведующий лабораторией- врач-бактериолог, врач-бактериолог, старший фельдшер-лаборант лаборант, фельдшер-лаборант, санитарка.  38 час 30 мин в неделю:  Заведующие отделениями (кабинетами), заведующий рентгенологическим отделением, заведующий операционным блоком, заведующий централизованной лабораторией, заведующий клинико-диагностической лабораторией, заведующий аптекой –провизор, врач –стоматолог-хирург, врач-стажер, врач –эпидемиолог, врач общей практики(семейный врач), врач-терапевт участковый, врач педиатр участковый, врач педиатр, врач-методист, врач ультразвуковой диагностики, врач-эндоскопист (если иное не предусмотрено), врач функциональной диагностики, провизор-технолог, провизор –аналитик, фармацевт, инструктор по лечебной физкультуре, главная медицинская сестра, медицинский статистик, старшая медицинская сестра, медицинская сестра (если иное не предусмотрено), медицинская сестра врача общей практики (семейного врача), медицинская сестра стерилизационной, медицинская сестра процедурной, операционная медицинская сестра, медицинская сестра перевязочной, медицинская сестра-анестезист, медицинская сестра палатная, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра диетическая, фельдшер, акушерка, медицинский психолог.  В стационаре: врач-терапевт, врач - анестезиолог-реаниматолог, врач –трансфузиолог (если иное не предусмотрено), врач – невролог, врач – невролог для оказания экстренной медицинской помощи, врач - оториноларинголог, врач - оториноларинголог для оказания экстренной медицинской помощи, врач - офтальмолог, врач - эндокринолог, врач – специалист, врач - кардиолог, врач - кардиолог для оказания экстренной медицинской помощи, врач - хирург, врач – хирург для оказания экстренной медицинской помощи, врач - травматолог-ортопед, врач - травматолог-ортопед для оказания экстренной медицинской помощи, врач - гастроэнтеролог, врач - пульмонолог, врач по лечебной физкультуре, врач физиотерапевт, врач - акушер-гинеколог, врач - акушер-гинеколог для оказания экстренной медицинской помощи, врач-косметолог, врач- пластический хирург, врач ультразвуковой диагностики для оказания экстренной медицинской помощи, врач – эндоскопист для оказания экстренной медицинской помощи.  В травматологическом пункте: врач-травматолог-ортопед, врач-хирург  39 часов в неделю:  фасовщик, санитарка (если иное не предусмотрено), санитарка операционной, санитарка операционного блока, санитарка палатная, младшая медицинская сестра по уходу за больными.  40 часов в неделю:  Работники аппарата управления (в том числе заведующие медицинскими структурными подразделениями), административно-управленческий персонал и вспомогательный персонал. Начало работы 8.00. Перерыв для отдыха и питания 13.00 – 14.00. Окончание работы 17.00.  Время начала и окончания работы, перерывов для отдыха и питания могут быть изменены приказом по Учреждению по производственной необходимости; в соответствии с распоряжениями вышестоящих органов; в связи с изменением графика работы в зависимости от времени года; в иных случаях.  Не допускается изменение времени начала и окончания работы за счет сокращения (отмены) перерыва для отдыха и питания.  5.5. Работникам, имеющим непрерывный рабочий день или смену, разрешаются 15-минутные перерывы в течение смены через 3 час 30 мин работы, которые включаются в рабочее время.  Рентгенолаборантам, операторам электронно-вычислительных и вычислительных машин разрешаются 15-минутные технологические перерывы через 2 часа работы, в которые они выполняют другие функции.  Время начала и окончания работы, перерывов для отдыха и питания могут быть изменены приказом по Учреждению по производственной необходимости, в соответствии с распоряжением вышестоящих органов, в связи с изменением графика работы, в зависимости от времени года, в иных случаях.  В соответствующих случаях продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и питания, определяется графиками сменности, утверждаемыми администрацией Учреждения, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц или другой учетный период.  5.6. В соответствующих случаях продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и питания, определяется графиками сменности, утверждаемыми работодателем, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц или другой учетный период.  5.7. На работах, связанных с оказанием медицинской помощи населению, как правило, применяется суммированный учет рабочего времени.  Продолжительность ежедневной работы при этом режиме определяется графиками сменности.  Суммированный учет рабочего времени для конкретных видов работ устанавливается приказом по Учреждению.  Продолжительность ночной работы уравнивается с дневной.  Допускается работа до 24 часов в смену за исключением работ, на которых установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.  Работа в течение двух смен подряд запрещается.  Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.  Работники чередуются по сменам равномерно.  Переход из одной смены в другую должен происходить, как правило, через каждую неделю в часы, определенные графиками сменности.  5.8. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы у лица, ответственного за ведение в конкретном подразделении табеля учета рабочего времени.  5.9. Время переодевания перед началом и после окончания рабочего дня (смены) не входит в учет рабочего времени.  5.10. Работникам, работающим по графикам сменности, запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.  В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом старшему по работе, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.  5.11. Для работников, работающим по графикам сменности, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени в комнатах дежурного персонала, имеющихся в каждом отделении.  5.12. Отдельные работники Учреждения работают в режиме ненормированного рабочего дня – в особом режиме работы, в соответствии с которым они при необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Указанным работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней. Перечень работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность предоставляемого им дополнительного отпуска определяются коллективным договором, приказами по Учреждению.  5.13. Работа в праздничные дни, определенные законодательством РФ, за исключением работников, работающим по графикам сменности, не производится.  При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.  5.14. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.  5.15. 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. График отпусков обязателен как для Учреждения, так и для работников.  О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала. Такое извещение может производиться в форме ознакомления работника с графиком отпусков под роспись.  5.16. По соглашению между работником и Учреждением ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска (в Учреждении, как правило, – первая часть отпуска) должна быть не менее 14 календарных дней.  **VI. Меры поощрения**  6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи в оказании медицинской помощи, за продолжительную и безупречную работу, другие достижения в работе применяются следующие поощрения:  а) объявление благодарности;  б) премирование;  в) награждение ценным подарком;  г) награждение почетной грамотой;  д) представление к почетному званию;  ж) представление к государственным наградам.  Поощрения объявляются в приказе, как правило, доводятся до сведения всего коллектива и при необходимости заносятся в трудовую книжку работника.  **VII. Ответственность 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 (нарушение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов по Учреждению, технических правил и т.п.), применяются следующие дисциплинарные взыскания:  1) замечание;  2) выговор;  3) увольнение по соответствующим основаниям.  7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.  Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.  Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.  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.  За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.  Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.  Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.  Одновременно с применением дисциплинарного взыскания или отдельно от них при неисполнении или ненадлежащем исполнении обязанностей могут отменяться или уменьшаться доплаты и надбавки, установленные за интенсивность и высокие результаты труда, увеличение объема выполняемой работы и другие в соответствии с действующими в Учреждении нормативными актами об оплате труда. Отмена или уменьшение надбавок и доплат не являются мерами дисциплинарного взыскания, поскольку устанавливаются и снимаются с учетом фактического объема выполняемой работы и эффективности труда по основной должности.  7.3. Увольнение как мера дисциплинарного воздействия может быть применена в следующих случаях:  - неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;  - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:  а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);  б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;  в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной – в том числе медицинской), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;  г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;  д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;  - принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;  - однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;  - совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;  - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответствующий аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.  7.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.  Работодатель по своей инициативе, по просьбе самого работника или по ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание и до истечения года.  **VIII. Иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении**  8.1. Дополнительно к основным правам и обязанностям сторон трудового договора, предусмотренным ст.21 ТК РФ, в Учреждении устанавливаются следующие правила, обусловленные спецификой его деятельности как учреждения здравоохранения, оказывающего медицинскую помощь населению:  Работники Учреждения обязаны:  - вовремя приходить на работу, своевременно и точно исполнять распоряжения и приказы руководства Учреждения и своего непосредственного руководителя;  - в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, препятствующих своевременному выходу на работу, любым доступным способом незамедлительно уведомить об этом работодателя или своего непосредственного руководителя;  - использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;  - исполнять профессиональные обязанности медицинских и фармацевтических работников, проявлять уважительное и гуманное отношение к пациентам Учреждения, не допускать нарушения прав пациентов Учреждения, в том числе некорректного обращения с пациентами, их родственниками, посетителями Учреждения и иными работниками, а также необоснованных и некорректных высказываний относительно диагноза, течения, прогноза заболеваний и состояний пациентов;  - сохранять врачебную тайну и соблюдать принятые нормы профессиональной и служебной этики;  - при выполнении своих служебных обязанностей строго соблюдать требования действующего законодательства в сфере охраны здоровья населения, действующие нормативные акты федерального органа исполнительной власти, регулирующего деятельность в сфере здравоохранения, определяющие профессиональные обязанности работника;  - содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в отделении, кабинете и других структурных подразделениях, а также на территории Учреждения, передавать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии;  - строго соблюдать санитарно-эпидемиологический режим, действующие санитарные правила и нормы (СанПиН), обязательные для Учреждения, а также принимать необходимые меры к их соблюдению подчиненными работниками, пациентами и посетителями Учреждения, относящимися к кругу служебных обязанностей работника;  - своевременно и в полном объеме проходить периодические обязательные медицинские осмотры, освидетельствования и вакцинации;  - соблюдать установленный внутренний режим Учреждения, планируя и осуществляя свои служебные обязанности с учетом распорядка дня амбулаторно-поликлинического подразделения, отделений и служб стационара;  - не допускать на своем рабочем месте, в отделении присутствие посторонних лиц, включая своих родственников и знакомых, за исключением посетителей пациентов стационара Учреждения в установленные для этого часы;  - покидая свое рабочее место, кабинет, служебное помещение, в том числе и в течение рабочего дня, при отсутствии в них иных работников Учреждения, запирать за собой двери кабинетов и хранилищ на штатные запорные устройства, не допуская возможности свободного доступа в указанные помещения посторонних лиц.  8.2. В Учреждении запрещается:  - дежурному персоналу во время ночных дежурств и дежурств в выходные дни допускать в помещения персонала и в отделения посторонних лиц, не имеющих разрешенного права посещения в указанное время, включая посетителей, а также своих родственников и знакомых;  - запираться внутри служебных помещений Учреждения (кабинетов, комнат дежурного персонала, сестринских, ординаторских, процедурных, смотровых и т.п.);  - работникам Учреждения, за которыми закреплено оборудование (сложное и дорогостоящее медицинское оборудование, автотранспорт, оборудование, которое может создавать опасность для окружающих и т.п.) оставлять в течение рабочего времени оборудование, автотранспорт без присмотра, если это не вызвано производственной необходимостью;  - вести со служебных телефонов Учреждения разговоры, не вызванные производственной необходимостью, а также осуществлять междугородные и международные звонки без ведома своих непосредственных руководителей и соответствующего учета междугородных телефонных переговоров.  В соответствии с законодательством об ограничении курения табака запрещается курение табака на рабочих местах, в зданиях и помещениях Учреждения.  **IX. Ответственность сторон трудового договора.**  9.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.  9.2. За нарушение принятых на себя обязательств по трудовому договору работник несет дисциплинарную и материальную ответственность в соответствии с законодательством.  9.3. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.  9.4. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами. |
| **Приложение № 2**  **к коллективному договору**  **на 2019 -2021 годы**  **ПЕРЕЧЕНЬ**  **профессий и должностей, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда и для которых обязательны ежегодные проверки знаний по охране труда**   |  |  | | --- | --- | | №**п/п** | **Наименование должности** | | 1. | Слесарь по обслуживанию кислородного оборудования | | 2. | Рабочий по обслуживанию кислородной системы | | 3. | Лифтер | | 4. | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | | 5. | Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования | | 6. | Слесарь-сантехник | | 7. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | | 8. | Подсобный рабочий | | 9. | Столяр | | 10. | Электромеханик | | 11. | Водитель автомобиля | | 12. | Медицинский персонал, занятый эксплуатацией стерилизаторов (автоклавов) | | 13. | Электромеханик по ремонту и обслуживанию медицинского оборудования | | 14. | Литейщик | | 15. | Полировщик | | 16. | Персонал рентгенологического отделения | | 17. | Техник по эксплуатации и ремонту оборудования |   **Виды работ повышенной опасности, к которым предъявляются дополнительные требования безопасности труда**   |  |  | | --- | --- | | 1. | Работы на высоте | | 2. | Погрузочно-разгрузочные работы, выполняемые вручную с тяжелыми крупногабаритными грузами | | 3. | Эксплуатация и техническое обслуживание трубопроводов и сосудов, работающих под давлением свыше 0,07 МПа | | 4. | Работы с применением легковоспламеняющихся, горючих и взрывоопасных жидкостей и материалов (кислот, щелочей и т.д.) | | 5. | Работы по ремонту и испытаниям (освидетельствованию) лифтов | | 6. | Хранение, перевалка и транспортировка газовых баллонов, едких и ядовитых жидкостей и материалов (кислот, щелочей и др.) | | 7. | Работы с применением электро- и пневмомашин и инструментов |   **Приложение №3**  **к коллективному договору**  **на 2019-2021 годы**  **Перечень должностей,**  **работа на которых даёт право на дополнительный**  **отпуск за ненормированный рабочий день**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | №№  п/п | наименование  структурных подразделений  и должностей | дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день(календарных дней) | | 1 | Главный врач | 7 | | 2 | Заместитель главного врача | 7 | | 3 | Главный бухгалтер | 7 | | 4 | Начальник отдела, начальник службы, заведующий отделом, заместитель заведующего отделом, заместитель начальника отдела, заместитель главного бухгалтера | 7 | | 5 | Заведующие: клиник, поликлиник, травматологического пункта, централизованной лаборатории, отделения ультразвуковой диагностики, отделения функциональной диагностики, отделения эндоскопии, рентгенологического отделения | 7 | | 6 | Заведующий хозяйством | 7 | |
|  |

**Приложение №4**

**к коллективному договору**

**на 2019-2021 годы**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, занятых оказанием экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи в ГОБУЗ «Центральная городская клиническая больница», которым производится доплата за работу в ночное время в размере 100 % оклада**

**(должностного оклада)**

|  |  |
| --- | --- |
| ОТДЕЛЕНИЕ | ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ |
| Приемно-диагностическое отделение | Врачи, медицинские сестры, санитарки |
| Операционный блок | Операционная медицинская сестра, санитарка операционного блока |
| Отделение анестезиологии- реанимации, отделение реанимации и интенсивной терапии | Врачи, медицинская сестра всех наименований, санитарка, младшая медицинская сестра по уходу за больными |
| Дежурный персонал, привлекаемый для оказания экстренной медицинской помощи | Врач-хирург, врач -травматолог- ортопед, врач -акушер- гинеколог, врач-педиатр, врач-невролог, врач-терапевт, врач-оториноларинголог, врач-эндоскопист, врач ультразвуковой диагностики, зубной врач стоматологического кабинета, медицинская сестра стоматологического кабинета, медицинская сестра палатная, санитарка палатная, врач – кардиолог для оказания экстренной медицинской помощи, врач – невролог для оказания экстренной медицинской помощи, врач – хирург для оказания экстренной медицинской помощи, врач – гинеколог для оказания экстренной медицинской помощи, врач – травматолог – ортопед для оказания экстренной медицинской помощи,врач – оториноларинголог для оказания экстренной медицинской помощи, врач ультразвуковой диагностики для оказания экстренной медицинской помощи, врач – эндоскопист для оказания экстренной медицинской помощи |
| Рентгенолаборант, фельдшер-лаборант, лаборанты клинической лаборатории, медицинская сестра гинекологического отделения, медицинская сестра травматологического пункта, санитарка травматологического пункта, операционная медицинская сестра гинекологического отделения, медицинская сестра отделения эндоскопии, младшая медицинская сестра по уходу за больными приемно-диагностического отделения |

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