

Представитель работников:

Представитель работодателя:

Председатель первичной профсоюзной организации ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

Главный врач ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)



Евтюшкин И.А.

20 21 г.



Базылев В.В.

« 14 »

20 21 г.

Коллективный договор зарегистрирован в Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.

20 05 20 21

Регистрационный № 328

Специалист

Принят на общем собрании трудового коллектива федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр сердечно-сосудистой хирургии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (г. Пенза)

« 14 » 20 21 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр сердечно-сосудистой хирургии»

Министерства здравоохранения Российской Федерации (г. Пенза)

на 2021-2024 годы

изменения внесены 07.09.2021

внесены изменения 12.01.2022

внесены изменения 11.03.2022

внесены изменения 04.04.2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. <u>Общие положения</u>	3
2. <u>Трудовой договор</u>	5
3. <u>Рабочее время и время отдыха</u>	6
4. <u>Оплата и нормирование труда</u>	8
5. <u>Социальные льготы, гарантии и компенсации</u>	9
6. <u>Охрана труда</u>	11
7. <u>Обеспечение нормальных условий деятельности организации Профсоюза</u>	12
8. <u>Заключительные положения</u>	13
9. <u>Приложение № 1 «Перечень должностей работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск»</u>	15
10. <u>Приложение № 2 «Список работ, профессий и должностей работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза), занятых на работах с вредными и /или опасными условиями труда, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск по результатам специальной оценки условий труда»</u>	17
11. <u>Приложение № 3 «Перечень профессий, связанных с вредными производственными факторами, при воздействии которых в профилактических целях выдается молоко или другие равноценные пищевые продукты в ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)»</u>	23
12. <u>Приложение №4 «Соглашение по охране труда между Работодателем и профсоюзным комитетом (на очередной год)»</u>	25
13. <u>Приложение № 5 «Список должностей работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза), которым предоставляется бесплатная выдача специальной и санитарной одежды»</u>	27
14. <u>Приложение № 6 «Перечень должностей работников, которым выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 №1122н»</u>	85
15. <u>Приложение № 7 «Положение «О системе нормирования труда ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)»</u>	102
16. <u>Приложение № 8 «Правила внутреннего трудового распорядка ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)»</u>	113
17. <u>Приложение № 9 «Положение о подготовке и дополнительном профессиональном образовании работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)»</u>	147

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор представляет собой правовой акт, регулирующий социально-трудовые правоотношения в ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) (далее – Учреждение, Работодатель) и заключенный между работниками и работодателем в лице их представителей.

Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иными нормативно-правовыми актами, составляющими систему трудового законодательства Российской Федерации.

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:

Работники ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) в лице уполномоченного в установленном порядке их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Игоря Александровича Евтюшкина (далее – Председатель ППО) и федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр сердечно сосудистой хирургии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (г. Пенза), именуемое далее «Работодатель», в лице своего представителя главного врача ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) Владлена Владленовича Базылева.

1.3. Действие настоящего коллективного договора.

1.3.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами. Стороны коллективного договора могут продлить срок его действия не более чем на три года (статья 43 ТК РФ).

1.3.2. Коллективный договор распространяет свое действие на всех работников Учреждения.

1.3.3. Во взаимоотношениях с Работодателем Председатель ППО представляет интересы как членов Профсоюза работников здравоохранения, так и всех Работников Учреждения.

1.3.4. Все изменения и дополнения в настоящий коллективный договор вносятся его сторонами в порядке, предусмотренном разделом 8 настоящего коллективного договора.

1.3.5. Ни одна из сторон не вправе в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств (кроме случаев, когда прекращение обязательств вызвано изменением законодательства РФ).

1.4. Содержание и структура коллективного договора определяются его сторонами самостоятельно в соответствии с трудовым законодательством.

Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

1.5. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора, норм, составляющих и регулирующих трудовое право Российской Федерации при отсутствии в настоящем коллективном договоре прямого указания на них, а также на какие-либо установленные права Работников. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора, а профком обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора.

1.6. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляет Работодатель и Председатель ППО. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию (абзац 2 статьи 51 ТК РФ).

1.7. Предметом коллективного договора являются дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда, оплаты и охраны труда, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников организации, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем. Настоящий коллективный договор не имеет целью дублирование норм, составляющих трудовое законодательство Российской Федерации. Стороны признают обязательность их соблюдения. Если в тексте настоящего договора не упомянуты какие-либо права, гарантии, компенсации и т.п. работникам, указанные в трудовом

законодательстве РФ, это не означает, что они не действуют в Учреждении.

1.8. Общие обязательства сторон.

В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы Учреждения стороны договорились:

1.8.1. Работодатель обязуется:

- 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, 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 и контроля за его 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 осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) 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;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.8.2. При принятии решений по социально-трудовым вопросам Работодатель предварительно согласовывает их с профкомом и обеспечивает его необходимой информацией и нормативной документацией.

1.8.3. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников в рамках настоящего коллективного договора профком обязуется:

а) содействовать укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;

б) обеспечивать помощь и контроль над соблюдением Работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;

в) обеспечивать помощь и контроль над созданием Работодателем безопасных условий труда;

г) согласовывать локальные правовые акты, регулирующие трудовые отношения (Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об оплате труда и т.п.).

1.9. Работодатель и работники, по вине которых нарушаются и не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим договором, несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.

1.10. Стороны обязуются принимать участие в рассмотрении всех случаев нарушения условий настоящего коллективного договора, а также в решении вопросов о привлечении к ответственности виновных лиц. Все спорные вопросы, связанные с заключением, исполнением и изменением условий коллективного договора, стороны будут стремиться разрешить путем переговоров исходя из принципов принятия компромиссного решения, добровольности принятия на себя обязательств и реальности исполнения этих обязательств.

Раздел 2. Трудовой договор (ст. 56-84.1. ТК РФ)

При разрешении вопросов, связанных с трудовым договором, стороны коллективного договора пришли к взаимному добровольному соглашению о нижеследующем:

2.1. Все трудовые правоотношения работников с Работодателем строятся только на добровольной основе путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по количеству сторон договора (статья 67 ТК РФ).

2.2. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, являющимся Приложением № 8 к настоящему договору, с должностными обязанностями, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, действующим коллективным договором (статья 68 ТК РФ).

2.3. В трудовых договорах не предусматривать условий, ухудшающих положение работников по отношению к действующему трудовому законодательству.

2.4. Вопросы заключения и изменения трудового договора, в том числе на дистанционную (удаленную) работу, регулируются ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 8 к настоящему договору) и Положением о дистанционной (удаленной) работе ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза).

2.5. Работодатель вправе осуществлять отстранение работника от работы в случаях, прямо предусмотренных законом (статья 76 ТК РФ).

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям и на условиях, прямо предусмотренных законодательством (статьи 77-81 ТК РФ).

2.7. Днем увольнения работника считается последний день работы работника в Учреждении. В последний день работы Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.8. По соглашению сторон трудового договора, последний может быть расторгнут досрочно в любое время. При достижении договоренности между работником и Работодателем

о прекращении трудового договора в соответствии с пунктом 1 статьи 77 ТК РФ (соглашение сторон) этот договор прекращается в срок, определенный сторонами. При этом не имеет значение, на какой срок (определенный либо неопределенный) этот договор был заключен.

2.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за 2 недели. По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.10. 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 или трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение работника в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (статья 80 ТК РФ).

2.11. Работники имеют право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы в порядке внутреннего или внешнего совместительства. Прекращение трудового договора, заключенного на выполнение работ в порядке совместительства, допускается только в случаях, прямо предусмотренных законом.

2.12. Работодатель осуществляет сбор и хранение персональных данных работника, касающихся только данных, необходимых для выполнения трудовых обязанностей (профессиональные и связанные с ними данные). По устному распоряжению Работодателя, в случаях, когда самостоятельно своими силами со стороны Работодателя сбор данных затруднен или невозможен, работник обязан представить Работодателю интересующие его данные. Запрещается сбор персональных данных работника, касающихся личной (частной) жизни работника.

2.13. Работодатель осуществляет защиту персональных данных работников.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в Учреждении не может превышать 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе (абзац 2 статьи 91 ТК РФ).

В учреждении применяется следующая продолжительность рабочей недели:

30-часовая рабочая неделя – все должности отделения лучевой диагностики (кроме санитарки, у которой 39-часовая рабочая неделя); все должности отделения рентгенохирургических методов диагностики и лечения; в отделении хирургического лечения сложных нарушений ритма сердца и электрокардиостимуляции №3 – должности: врач - сердечно-сосудистый хирург и заведующий отделением – врач - сердечно-сосудистый хирург;

36-часовая рабочая неделя – все должности отделения лабораторной диагностики; врач-эндоскопист; медицинский дезинфектор; должности медицинских сестер процедурной (кроме отделения лучевой диагностики, в котором у нее 30-часовая рабочая неделя); все должности операционного отделения (кроме должностей: заведующего операционным отделением – врача – анестезиолога-реаниматолога, сестры-хозяйки, медицинской сестры стерилизационной централизованной стерилизационной, санитарки, у которых 39-часовая рабочая неделя); в кардиохирургических отделениях №1, №2, №4 (детское) – должности: заведующий отделением – врач – сердечно-сосудистый хирург, врач – сердечно-сосудистый

хирург; все должности трансфузиологического кабинета отделения анестезиологии-реанимации №2.

39-часовая рабочая неделя – остальной медицинский персонал.

40-часовая рабочая неделя – архивариус организационно-методического отдела; все должности аптеки; а также немедицинский персонал.

3.2. Конкретная продолжительность рабочего времени определяется графиками сменности. Режимы рабочего времени установлены Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 8 к настоящему договору).

Работодатель с учетом специфики непрерывного режима работы учреждения на основании мотивированных заявлений работников об установлении определенного режима работы («сутки-через трое», скользящий график и т.п.) вправе разрабатывать и устанавливать графики работы с учетом пожеланий работника путем закрепления этого права работодателя в трудовом договоре (кроме случаев временного возложения исполнения обязанностей отсутствующего работника – отпуск, болезнь, иные случаи).

3.3. Экстренный вызов работника в его свободное от работы время для оказания неотложной помощи больному является сверхурочной работой, если его должность не включена в перечень должностей работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск. Работодатель обязан вести точный учет экстренных вызовов.

3.4. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается:

- работникам из числа немедицинского персонала устанавливается перерыв для отдыха и питания - с 12 часов, продолжительность перерыва - 1 час;

- медицинским работникам устанавливаются перерывы для отдыха и питания в течение рабочего дня (смены): при продолжительности смены от 6 до 8 часов продолжительностью 30 минут и при продолжительности смены 8 часов - 1 час.

3.5. Медицинским работникам при продолжительности рабочего дня (смены) 12 и более часов устанавливаются краткосрочные перерывы для отдыха и питания в течение рабочего дня, которые включаются в рабочее время путем учета их при установлении норм труда.

3.6. Для работника, работающего на оборудовании с монитором, экраном, устанавливается перерыв продолжительностью 15-20 мин. через 2 часа после начала работы и после обеденного перерыва, а также небольшой перерыв 5-10 мин. после каждого часа работы за монитором, экраном.

3.7. Привлечение работников к работе в нерабочие, выходные и праздничные дни допускается с письменного согласия работника, а в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 99 ТК РФ - с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, и только по письменному распоряжению Работодателя.

3.8. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный очередной оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работнику в удобное для него время. Продолжительность отпусков (ежегодного очередного и дополнительного) устанавливается в календарных днях.

3.9. В Учреждении установлен ненормированный рабочий день по должностям. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день указаны в Приложении № 1.

3.10. Работникам, занятым на работах с вредными и /или опасными условиями труда предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Список работ, профессий и должностей, по которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных и /или опасных условиях труда является Приложением № 2 к коллективному договору, в него включаются должности, определенные по результатам специальной оценки

условий труда рабочих мест. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и /или опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (часть 3 ст. 121 ТК РФ).

3.11. Предоставление ежегодных основных и дополнительных отпусков не зависит от финансовых возможностей учреждения.

3.12. Разделение отпуска на части возможно в случаях и на условиях, прямо предусмотренных законом.

3.13. Работникам по их письменному заявлению предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством (статьи 128, 263, 319 ТК РФ), а также в связи:

- а) со свадьбой самого работника – до 5 дней;
- б) со свадьбой детей - до 5 дней;
- в) работникам, имеющим детей начальных классов в связи с началом учебного года (1, 2, 3, 4 классы – 1 сентября) – 1 день;
- г) со смертью близкого родственника или супруга – 5 календарных дней;
- д) в других случаях по договоренности между работником и работодателем.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Заработная плата каждого работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (статья 132 ТК РФ). Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца – 10 и 25 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.2. Оплата труда работников Учреждения регулируется нормами Российского законодательства, Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) (Приложение № 8 к настоящему договору), Положением об оплате и стимулировании труда работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза).

4.3. Условия оплаты труда не могут быть изменены в сторону ухудшения по сравнению с действующим законодательством о труде.

4.4. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях и размерах, установленных статьями 137 и 138 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.5. В области нормирования труда стороны договорились:

4.5.1. Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам специальной оценки условий труда.

4.5.2. В случае изменения норм труда, введения новых или изменения существующих условий труда, работодатель обязан известить работников о данных изменениях предварительно не менее чем за 2 месяца. Данные изменения вводятся с учетом мотивированного мнения Первичной профсоюзной организации ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза).

4.5.3. Вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда.

4.5.4. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, за работником сохраняется не менее 2/3 тарифной ставки (оклада).

4.5.5. Система нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а также порядок проведения нормативно - исследовательских работ по труду устанавливается Положением о системе нормирования труда ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) (Приложение №7 к настоящему договору).

Раздел 5. Социальные льготы, гарантии и компенсации

5.1. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, Работодатель предоставляет гарантии и компенсации, в том числе дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (статьи 173-177).

5.2. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

5.3. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Данные гарантии предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.

5.4. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

5.4.1. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

5.4.2. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе Работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

5.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет по его письменному

заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральными законами.

5.6. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте 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, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.7. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, определяет работодатель. Работодатель проводит профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Положение о подготовке и дополнительном профессиональном образовании работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) является Приложением № 9 к настоящему договору.

Работникам, проходящим подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

5.8. Оплата служебных командировок работников Учреждения производится в соответствии с Положением о командировочных расходах. Мобильная связь предоставляется в соответствии с Положением о Мобильной связи.

5.9. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости:

5.9.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом Председателю ППО не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.9.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово - экономического положения Учреждения. В случае проведения процедур банкротства, предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.9.3. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 ТК РФ, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- при нахождении на иждивении у единственного в семье кормильца - работника Учреждения 2-х и более лиц;

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);

- проработавшим в Учреждении более 5 лет;

- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;

- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.

5.9.4. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух

работников из одной семьи одновременно.

5.9.5. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников Учреждения, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования – средства Учреждения).

5.9.6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в сроки и в размере, установленными статьей 178 ТК РФ.

5.9.7. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

5.10. Первичная профсоюзная организация организует проведение Новогодних ёлок для детей сотрудников, закупку новогодних подарков (в том числе для детей сотрудников до 14 лет), оказывает материальную помощь членам Профсоюза в случаях продолжительной болезни, пожара, кражи и т.д., а также по случаю юбилейных дат со дня рождения (50, 55, 60, 70 лет), организует спортивную работу, культурный досуг, экскурсии и прочие культурно-массовые мероприятия за счет средств первичной профсоюзной организации.

Раздел 6. Охрана труда

6.1. В сфере обеспечения условий и охраны труда и здоровья **Работодатель** в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами по охране труда **обязуется** исполнять обязанности, установленные статьей 212 ТК РФ, в том числе проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ, а также:

6.1.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза), согласно Приложению №4 к настоящему договору.

6.1.2. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда дополнительный отпуск по должностям (рабочим местам) согласно Приложению №2 к настоящему договору.

6.1.3. Обеспечивать работников, указанных в Перечне профессий, связанных с вредными производственными факторами, при воздействии которых в профилактических целях выдается молоко или другие равноценные пищевые продукты в ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) (Приложение № 3 к настоящему договору) соответствующими продуктами питания.

6.1.4. Обеспечить средствами индивидуальной защиты работников согласно Списку должностей работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза), которым предоставляется бесплатная выдача специальной и санитарной одежды (Приложение № 5 к настоящему договору) и Перечню должностей работников, которым выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 №1122н (Приложение № 6 к настоящему договору).

6.1.5. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;

- выполнять мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

6.1.6. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

6.1.7. По санитарным нормам оборудовать санитарно-бытовые комнаты, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха, создавать санитарные посты, укомплектованные набором лекарственных средств для оказания первой медицинской помощи.

6.1.6. Проводить обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2. **Работники обязуются** соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе установленные статьей 213 ТК РФ:

6.2.1. соблюдать требования охраны труда;

6.2.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.2.3. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

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

6.2.5. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

6.3. **Первичная профсоюзная организации ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) Профсоюза работников здравоохранения Пензенской области** осуществляет помощь и контроль за созданием работодателем безопасных условий труда, за состоянием условий и охраны труда, выполнения работодателем обязательств по созданию нормальных условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, данным коллективным договором, а также:

6.3.1. содействует в получении работниками путевок на санаторно-курортное лечение в санаторно-оздоровительных учреждениях системы Профсоюза работников здравоохранения;

6.3.2. организует оказание материальной помощи, в том числе на санаторно-курортное лечение;

6.3.3. по желанию Работников-членов профсоюза заключает договоры коллективного страхования жизни и здоровья членов профорганизации;

6.3.4. при наличии финансовых возможностей у Первичной профсоюзной организации – обеспечивает за счет средств первичной профорганизации сотрудников операционных бригад горячим питанием в ночное время.

Раздел 7. Обеспечение нормальных условий деятельности организации Профсоюза, выборного органа

7.1. Работодатель признает председателя Первичной профсоюзной организации (далее – Профсоюз) представителем работников Учреждения.

7.2. Признает право Профсоюза на информацию по следующим вопросам:

- экономического положения Учреждения;

- реорганизации или ликвидации Учреждения;

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

- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;

- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда

Работников;

- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации

Работников.

7.3. Признает право Профсоюза на осуществление контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, выполнения Работодателем условий коллективного договора и право требовать устранения выявленных нарушений (статья 370 ТК РФ, статья 19 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и

гарантиях деятельности»).

7.4. В целях создания условий деятельности Работодатель предоставляет Профсоюзу в бесплатное пользование оборудованные помещения, оргтехнику (компьютеры, ксерокс и т.д.), средства связи (телефон, Интернет), транспорт (по согласованному графику), организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники (статья 377 ТК РФ, статья 28 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.5. Предоставляет место для размещения информационных стендов Профсоюза в доступном для всех месте (местах).

7.6. Предоставляет Профсоюзу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации, для этой цели выделять помещение – конференцзал (4 этаж) в согласованном порядке и сроки.

7.7. Ежемесячно и бесплатно перечислять на профсоюзный счет удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом Профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации.

7.8. Предоставляет в установленном законодательством порядке Профсоюзу информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.

7.9. Выделяет оплачиваемое рабочее время (один раз в неделю, в месяц – по необходимости) для выполнения различными категориями профактива своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников.

7.10. Освобождает членов профкома, не освобожденных от основной работы, уполномоченных Профсоюза по охране труда, представителей Профсоюза в совместной комиссии по охране труда от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (пункт 5 статьи 25 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.11. Членам профкома, не освобожденным от основной работы, для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзными органами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза предоставляется освобождение от работы с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей.

7.12. Обеспечивает гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ для работников, входящих в состав профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы, освобожденным профсоюзным работникам, избранным в профсоюзный комитет (статьи 374, 375, 376 ТК РФ).

Раздел 8. Заключительные положения

8.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

8.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

8.3. Коллективный договор утвержден на общем собрании работников Учреждения.

8.4. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в следующем порядке:

8.4.1. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора, стороны используют примирительные процедуры.

8.4.2. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений, созданная в Учреждении на паритетных началах (8 членов – по 4 члена комиссии от работодателя и от работников (первичной профорганизации)) принимает решения по вопросу внесения изменений в настоящий коллективный договор (по представлению администрации вследствие внесения изменений в штатное расписание комиссия самостоятельно включает (исключает) должности в (из) приложения к Коллективному договору), на основании которых представитель Работодателя – главный врач (или лицо, его замещающее) и представитель

Работников – председатель Первичной профсоюзной организации ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) подписывают настоящий коллективный договор, а также все дополнительные соглашения к нему в период его действия.

8.4.3. Решения о внесении изменений в коллективный договор принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов – голос председательствующего на заседании комиссии (как правило – председателя Первичной профорганизации) считается решающим.

8.5. Стороны договорились, что текст принятого коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания путем размещения в локальной компьютерной сети Учреждения скан-копии коллективного договора (диск Т:/ Администрация/: ОДД/: Информация о ФГБУ ФЦССХ:/ КОЛДОГ 2021).

8.6. Профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

8.7. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его, и отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников Учреждения (профсоюзном собрании или конференции).

8.8. Действие настоящего договора распространяется на всех работников Учреждения.

8.9. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны настоящего договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8.10. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня его подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

8.11. Неотъемлемыми частями настоящего договора являются приложения к нему:

Приложение № 1 «Перечень должностей работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск»;

Приложение № 2 «Список работ, профессий и должностей работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза), занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск по результатам специальной оценки условий труда»;

Приложение № 3 «Перечень профессий, связанных с вредными производственными факторами, при воздействии которых в профилактических целях выдается молоко или другие равноценные пищевые продукты в ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)»;

Приложение № 4 «Соглашение по охране труда между Работодателем и профсоюзным комитетом (на очередной год)»;

Приложение № 5 «Список должностей работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза), которым предоставляется бесплатная выдача специальной и санитарной одежды»;

Приложение № 6 «Перечень должностей работников, которым выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 №1122н»;

Приложение № 7 «Положение «О системе нормирования труда ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)»»;

Приложение № 8 «Правила внутреннего трудового распорядка ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)»;

Приложение № 9 «Положение о подготовке и дополнительном профессиональном образовании работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)».

Приложение № 1

к Коллективному договору на 2021-2024 гг
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

Председатель первичной профорганизации

ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

И.А. Евтюшкин

2021 г.

Главный врач

ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

В.В. Базылев

2021 г.

Перечень

должностей работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется

дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность отпуска, календ. дней
1.	Заместитель главного врача по медицинской части	14
2.	Заместитель главного врача по хирургии	14
3.	Врач-эпидемиолог ✓	7
4.	Главная медицинская сестра ✓	6
5.	Главный инженер ✓	14
6.	Главный бухгалтер ✓	14
7.	Бухгалтер	5
8.	Кассир	3
9.	Специалист по охране труда	5
10.	Начальник отдела кадров	8
11.	Специалист по персоналу	5
12.	Начальник отдела экономики, планирования и организации закупок	8
13.	Экономист	5
14.	Специалист по закупкам	5
15.	Юрисконсульт отдела экономики, планирования и организации закупок	5
16.	Начальник юридического отдела	8
17.	Юрисконсульт	5
18.	Начальник отдела документооборота и делопроизводства	8
19.	Секретарь руководителя	5
20.	Документовед	5
21.	Начальник отдела безопасности	8
22.	Заместитель главного инженера	6
23.	Начальник группы по водопроводному, канализационному обеспечению и вентиляции	6
24.	Главный энергетик	6
25.	Начальник группы по слаботочным системам №1 (кроме ЛВС)	6
26.	Начальник группы по слаботочным системам №2 (ЛВС-компьютерная сеть)	6

27.	Системный администратор	3
28.	Системный инженер	3
29.	Инженер-программист	3
30.	Начальник группы по медгазам, холодильному, компрессорному оборудованию и лифтовому хозяйству	6
31.	Начальник группы по медицинской технике и оборудованию	6
32.	Инженер по медицинскому оборудованию	3
33.	Инженер по снабжению	6
34.	Начальник хозяйственной части	6
35.	Кастелянша	3
36.	Механик по автотранспорту	5
37.	Водитель	3
38.	Санитар-водитель	3
39.	Шеф-повар	6
40.	Заведующий производством	5
41.	Начальник организационно-методического отдела – врач-статистик	6
42.	Заведующий приемно-поликлиническим отделением - врач-кардиолог	8
43.	Врач-невролог	6
44.	Врач – кардиолог приемно-поликлинического отделения	6
45.	Врач – сердечно-сосудистый хирург приемно-поликлинического отделения	6
46.	Врач – педиатр	6
47.	Врач – детский кардиолог	6
48.	Старшая медицинская сестра приемно-поликлинического отделения	4
49.	Медицинский регистратор	3
50.	Заведующий отделением физической реабилитации (ЛФК) – врач-кардиолог	8
51.	Старшая медицинская сестра отделения физической реабилитации (ЛФК)	4
52.	Заведующий аптекой - провизор	8
53.	Провизор - технолог	6
54.	Врач-кардиолог отделений: кардиохирургического №1, кардиохирургического №2, хирургического лечения сложных нарушений ритма сердца и электрокардиостимуляции №3	6
55.	Старшая медицинская сестра отделений: кардиохирургического №1, кардиохирургического №2, хирургического лечения сложных нарушений ритма сердца и электрокардиостимуляции №3, кардиохирургического №4 (детское)	4
56.	Медицинская сестра отделения эхокардиографии и функциональной диагностики, кабинетов функциональной диагностики, кабинетов УЗИ диагностики сердечно – сосудистой системы	7
57.	Старшая медицинская сестра отделения эхокардиографии и функциональной диагностики	10

Приложение № 2

к Коллективному договору на 2021-2024 гг
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

Председатель первичной профорганизации
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)



И.А. Евтюшкин

20 11 г.

Главный врач

ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

В.В. Базылев



«14» сентября 20 11 г.

Список

работ, профессий и должностей работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза), занятых на работах с вредными и /или опасными условиями труда, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск

Наименование подразделения	Наименование должности (рабочее место)	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)	Класс условий труда	Основание
Общебольничный медицинский персонал	Главный врач	14	3.3	Карта специальной оценки условий труда №1 от 31.05.2018
	Врач-торакальный хирург	14	3.2	Карта специальной оценки условий труда №3 от 08.07.2016
	Врач – сердечно-сосудистый хирург	14	3.2	Карта специальной оценки условий труда №4 от 08.07.2016
	Врач - анестезиолог-реаниматолог	14	3.2	Карта специальной оценки условий труда №5 от 08.07.2016
	Медицинский дезинфектор	10	3.2	Карта специальной оценки условий труда №3 от 25.02.2019

Приемно-поликлиническое отделение на 100 посещений в смену (в том числе для детей на 40 посещений в смену_	Врач-эндокринолог	14	3.2	Карта специальной оценки условий труда №19 от 31.05.2018	
	Врач-уролог	14	3.2	Карта специальной оценки условий труда №20 от 31.05.2018	
	Медицинская сестра процедурной	10	3.3	Карта специальной оценки условий труда №35, 36 от 31.05.2018	
	Кабинет эндоскопии	Врач – эндоскопист	14	3.3	Карта специальной оценки условий труда №39 от 31.05.2018
		Медицинская сестра процедурной	10	3.3	Карта специальной оценки условий труда №1-9-18 от 14.02.2018
Кардиологический дневной стационар (на 7 пациенто-мест)	Медицинская сестра процедурной	10	3.3	Карта специальной оценки условий труда №102-517-20 от 29.09.2020	
Отделение лучевой диагностики	Заведующий отделением - врач - рентгенолог	14	3.2	Карта специальной оценки условий труда №12 от 08.07.2016	
	Врач-рентгенолог	14	3.2	Карты специальной оценки условий труда №13,14,15 от 08.07.2016	
	Рентгенолаборант	10	3.2	Карты специальной оценки условий труда №17,18,19 от 08.07.2016	
	Медицинская сестра процедурной	10	3.2	Карта специальной оценки условий труда №16 от 08.07.2016	
Отделение эхокардиографии и функциональной диагностики	Заведующий отделением – врач ультразвуковой диагностики	14	3.2	Карта специальной оценки условий труда №40 от 31.05.2018	
	Врач функциональной диагностики	14	3.2	Карта специальной оценки условий труда №43А, 43-1А, 44, 45 от 31.05.2018	
	Врач ультразвуковой диагностики	14	3.2	Карта специальной оценки условий труда №50А, 50-1А, 51, 52, 53 от 31.05.2018	

Отделение лабораторной диагностики	Заведующий отделением - врач клинической лабораторной диагностики	14	3.3	Карта специальной оценки условий труда №59 от 31.05.2018
	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант) (отделение лабораторной диагностики, лаборатория экспресс-диагностики, клиническая лаборатория, лаборатория для биохимических, гормональных, серологических исследований (в т.ч. для коагулографии), лаборатория иммуноферментных исследований и HLA (тканевого) типирования, бактериологическая лаборатория)	10	3.3	Карта специальной оценки условий труда №60, 62, 66А, 66-1А, 69, 73, 77 от 31.05.2018
	Врач клинической лабораторной диагностики (лаборатория экспресс-диагностики, клиническая лаборатория, лаборатория иммуноферментных исследований и HLA (тканевого) типирования)	14	3.3	Карта специальной оценки условий труда №61, 65, 72 от 31.05.2018
	Лаборант (лаборатория экспресс-диагностики, клиническая лаборатория, лаборатория для биохимических, гормональных, серологических исследований (в т.ч. для коагулографии), лаборатория иммуноферментных исследований и HLA (тканевого) типирования)	10	3.3	Карта специальной оценки условий труда №63, 67, 70, 74, от 31.05.2018
	Врач-бактериолог	14	3.3	Карта специальной оценки условий труда №76 от 31.05.2018
	Биолог (клиническая лаборатория, лаборатория для биохимических, гормональных, серологических исследований (в т.ч. для коагулографии))	14	3.3	Карты специальной оценки условий труда №№ 6(341-15), 7(341-15) от 30.11.2020

Отделение лабораторной диагностики	Биолог (лаборатория экспресс-диагностики, бактериологическая лаборатория)	14	3.3	Карты специальной оценки условий труда №21, 22 от 08.07.2016
	Санитарка (лаборатория экспресс-диагностики, клиническая лаборатория, лаборатория для биохимических, гормональных, серологических исследований (в т.ч. для коагулографии), лаборатория иммуноферментных исследований и HLA (тканевого) типирования, бактериологическая лаборатория)	7	3.3	Карта специальной оценки условий труда №64, 68, 71, 75, 78 от 31.05.2018
Отделение анестезиологии-реанимации №1	Заведующий отделением - врач - анестезиолог-реаниматолог	14	3.2	Карта специальной оценки условий труда: №1(345-16) от 30.11.2020
	Врач - анестезиолог-реаниматолог	14	3.2	Карты специальной оценки условий труда: №2А, 2-1А, 2-2А, 2-3А от 05.09.2016; №106-517-20А от 29.09.2020
	Медицинская сестра - анестезист	10	3.2	Карта специальной оценки условий труда: №4А, 4-1А, 4-2А, 4-3А от 05.09.2016; №107-517-20А от 29.09.2020
	Старшая медицинская сестра	10	3.2	Карта специальной оценки условий труда №3 от 05.09.2016
Отделение анестезиологии-реанимации №2	Заведующий отделением - врач - анестезиолог-реаниматолог	14	3.2	Карта специальной оценки условий труда №5 от 05.09.2016
	Врач - анестезиолог-реаниматолог	14	3.2	Карта специальной оценки условий труда №6 от 05.09.2016
	Медицинская сестра - анестезист	10	3.2	Карта специальной оценки условий труда №8 от 05.09.2016
	Старшая медицинская сестра	10	3.2	Карта специальной оценки условий труда №7 от 05.09.2016
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	7	3.2	Карта специальной оценки условий труда №9 от 05.09.2016

Отделение анестезиологии-реанимации №2	Санитарка		7	3.2	Карта специальной оценки условий труда №10 от 05.09.2016
	Трансфузиологический кабинет	Заведующий кабинетом – врач - трансфузиолог	14	3.3	Карта специальной оценки условий труда №1 от 06.05.2016
		Врач - трансфузиолог	14	3.3	Карта специальной оценки условий труда №2 от 06.05.2016
		Медицинская сестра	10	3.3	Карта специальной оценки условий труда №3 от 06.05.2016
Операционное отделение	Заведующий отделением - врач - анестезиолог-реаниматолог		14	3.2	Карта специальной оценки условий труда №11 от 05.09.2016
	Старшая операционная медицинская сестра		10	3.3	Карта специальной оценки условий труда №82 от 31.05.2018
	Операционная медицинская сестра (операционный блок)		10	3.3	Карта специальной оценки условий труда №84А, 84-1А, 84-2А, 84-3А, 84-4А от 31.05.2018
	Санитарка (операционный блок)		7	3.3	Карта специальной оценки условий труда №85А, 85-1А, 85-2А, 85-3А, 85-4А от 31.05.2018
Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения	Заведующий отделением - врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению		14	3.3	Карта специальной оценки условий труда №9-51-19 от 30.11.2020
	Врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению		14	3.3	Карта специальной оценки условий труда №10-51-19 от 30.11.2020
	Старшая операционная медицинская сестра		10	3.3	Карта специальной оценки условий труда №38(226-16) от 30.11.2020
	Операционная медицинская сестра		10	3.3	Карты специальной оценки условий труда №39(226-16)А от 30.11.2020
	Санитарка		7	3.3	Карта специальной оценки условий труда №42(226-16) от 30.11.2020

Кардиохирургическое отделение №1 (в том числе по пересадке органов) (на 48 коек)	Заведующий отделением - врач - сердечно-сосудистый хирург	14	3.3	Карта специальной оценки условий труда: №88-156-18 от 30.11.2020
	Врач - сердечно-сосудистый хирург	14	3.3	Карта специальной оценки условий труда №89А, 89-1А, 89-2А, 90 от 31.05.2018
	Медицинская сестра процедурной	10	3.3	Карта специальной оценки условий труда №93А, 93-1А от 31.05.2018
Кардиохирургическое отделение №1 (в том числе по пересадке органов) (на 48 коек)	Заведующий отделением - врач - сердечно-сосудистый хирург	14	3.3	Карта специальной оценки условий труда №3 от 03.09.2018
	Врач - сердечно-сосудистый хирург	14	3.3	Карта специальной оценки условий труда: №4-398-18А от 30.11.2020
	Медицинская сестра процедурной	10	3.3	Карта специальной оценки условий труда №7(2 эт.), 13(3 эт.) от 03.09.2018
Кардиохирургическое отделение №2 (ишемической болезни сердца и магистральных сосудов) (на 73 койки)	Заведующий отделением - врач - сердечно-сосудистый хирург	14	3.3	Карта специальной оценки условий труда №11(2019) от 29.09.2020
	Врач - сердечно-сосудистый хирург	14	3.3	Карта специальной оценки условий труда №12(2019) от 29.09.2020
	Медицинская сестра процедурной	10	3.3	Карта специальной оценки условий труда №47 от 08.07.2016
Отделение хирургического лечения сложных нарушений ритма сердца и электрокардиостимуляции №3 (на 24 койки)	Заведующий отделением - врач - сердечно-сосудистый хирург	14	3.3	Карта специальной оценки условий труда №16 от 03.09.2018
	Врач - сердечно-сосудистый хирург	14	3.3	Карта специальной оценки условий труда №17 от 03.09.2018
	Медицинская сестра процедурной	10	3.3	Карта специальной оценки условий труда №20 от 03.09.2018
Кардиохирургическое отделение №4 (детское) (на 22 койки)	Заведующий отделением - врач - сердечно-сосудистый хирург	14	3.3	Карта специальной оценки условий труда №16 от 03.09.2018
	Врач сердечно-сосудистый хирург	14	3.3	Карта специальной оценки условий труда №17 от 03.09.2018
	Медицинская сестра процедурной	10	3.3	Карта специальной оценки условий труда №20 от 03.09.2018
Отделение хирургическое по координации донорства органов и (или) тканей человека	Заведующий отделением – врач-хирург	14	3.2	Карта специальной оценки условий труда №9(341-15) от 29.09.2020
	Врач-хирург	14	3.2	Карта специальной оценки условий труда №10(341-15) от 29.09.2020

Приложение № 3

к Коллективному договору на 2021-2024 гг
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

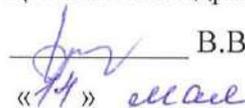
Председатель первичной профорганизации
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)


И.А. Евтюшкин
«14» мая 2024 г.

М.П.

Главный врач

ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)


В.В. Базылев
«14» мая 2024 г.

М.П.



**Перечень
профессий, связанных с вредными производственными факторами, при воздействии
которых в профилактических целях выдается молоко или другие равноценные
пищевые продукты в ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)**

Наименование подразделения	Наименование должности	Норма выдачи (л.)* молоко	Основание
Общепольничный медицинский персонал	Главный врач	0,5	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 N 45н приложение №3, раздел 2 «Биологический фактор»
	Медицинский дезинфектор	0,5	
Операционное отделение	Старшая операционная медицинская сестра	0.5	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 N 45н приложение №3, раздел 2 «Биологический фактор»
Операционный блок операционного отделения	Операционная медицинская сестра	0.5	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 N 45н приложение №3, раздел 2 «Биологический фактор»
	Санитарка	0.5	
Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения	Заведующий отделением-врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению	0,5	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 N 45н приложение №3, раздел 2 «Биологический фактор»
	Врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению	0,5	
	Старшая операционная медицинская сестра	0.5	
	Операционная медицинская сестра	0.5	
	Санитарка	0.5	

Кардиохирургическое отделение №1 (в том числе по пересадке органов) (на 48 коек)	Заведующий отделением –врач -сердечно-сосудистый хирург	0.5	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 N 45н приложение №3, раздел 2 «Биологический фактор»
	Врач – сердечно-сосудистый хирург	0.5	
Кардиохирургическое отделение №2 (ишемической болезни сердца и магистральных сосудов) (на 73 койки)	Заведующий отделением –врач -сердечно-сосудистый хирург	0.5	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 N 45н приложение №3, раздел 2 «Биологический фактор»
	Врач – сердечно-сосудистый хирург	0.5	
Отделение хирургического лечения сложных нарушений ритма сердца и электрокардиостимуляции №3 (на 24 койки)	Заведующий отделением – врач-сердечно-сосудистый хирург	0.5	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 N 45н приложение №3, раздел 2 «Биологический фактор»
	Врач – сердечно-сосудистый хирург	0.5	
Кардиохирургическое отделение №4 (детское) (на 22 койки)	Заведующий отделением – врач -сердечно-сосудистый хирург	0.5	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 N 45н приложение №3, раздел 2 «Биологический фактор»
	Врач – сердечно-сосудистый хирург	0.5	
Отделение хирургическое по координации донорства органов и (или) тканей человека	Заведующий отделением – врач-хирург	0,5	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 N 45н приложение №3, раздел 2 «Биологический фактор»
	Врач – хирург	0,5	
Отделение лабораторной диагностики	Заведующий отделением - врач клинической лабораторной диагностики	0.5	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 N 45н приложение №3, раздел 2 «Биологический фактор»
	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант), лаборант	0.5	
	Врач клинической лабораторной диагностики	0.5	
	Биолог	0,5	
	Санитарка	0.5	
Группа по водопроводному, канализационному обеспечению и вентиляции	Сварщик (4-5 разряд)	0.5	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 N 45н приложение №3, раздел 1 «Химический фактор», п. 96, 42, 264

*Бесплатная выдача молока производится работникам в дни фактической занятости на работах, связанных с наличием на рабочем месте вредных производственных факторов (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 N45н п.2)



Председатель первичной профорганизации
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

И.А. Евтюшкин

2021 г.

М.П.

Приложение № 4
к Коллективному договору на 2021-2024 гг
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

Главный врач

ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

В.В. Базылев

2021 г.

М.П.



Соглашение
по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом на 2021 г.

№ п/п	Основные мероприятия (работы)	Единица учета	Кол- во	Стоимость работ (тыс.руб.)	Срок выпол- нения	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность				
							Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда		Кол-во работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ		
							ВСЕГО	в т.ч. женщин	ВСЕГО	в т.ч. женщи н	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Обеспечение сотрудников, работающих с вредными условиями труда, молоком или другими равноценными продуктами	чел	91	340,00	2021	Заведующие отделениями. Старшие медицинские сёстры. Медицинская сестра диетическая. Специалист по охране труда.					
2	Проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров	чел	827	1200,00	2021	Заведующие отделениями. Старшие медицинские сёстры. Начальники групп. Начальник отдела кадров. Специалист по охране труда.					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3	Обучение и переаттестация сотрудников	чел	115	208,90	2021	Начальник отдела кадров. Заведующие отделениями. Начальники групп. Специалист по охране труда				
4	Проведение специальной оценки условий труда	раб.мест	85	102,00	2021	Заведующие отделениями. Старшие медицинские сёстры. Начальники групп. Специалист по охране труда.				
5	Приобретение СИЗ для работников занятых на работах с вредными производственными факторами	чел.	153	1761,00	2021	Заведующие отделениями. Старшие медицинские сёстры. Начальники групп. Специалист по охране труда.				
6	Обеспечение смывающими и (или) обезвреживающими средствами, защитным кремом для рук работников, работа которых связана с загрязнениями	чел.	593	310,00	2021	Заведующие отделениями. Старшие медицинские сёстры. Начальники групп. Специалист по охране труда.				
7	Санаторно-курортное лечение работников ППВ	чел.	8	280,00	2021	Специалист по охране труда.				

Специалист по охране труда

С.И. Сивущин

Приложение № 5
к Коллективному договору на 2021-2024 гг
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

Председатель первичной профорганизации
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)



И.А. Евтюшкин

20 21 г.

М.П.

Главный врач

ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)



В.В. Базылев

«14» мая 20 21 г.

М.П.

Список
должностей работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза),
которым предоставляется бесплатная выдача специальной и санитарной одежды

Наименование подразделения	Наименование должности	Перечень СИЗ согласно действующим нормам			Санитарная одежда согласно действующим нормам			Дополнительно			Основание
		Специальная одежда	Количество	Срок носки (месяцев)	Санитарная одежда	Количество	Срок носки (месяцев)	Специальная одежда	Количество	Срок носки (месяцев)	
1. Общебольничный медицинский персонал	1. Главный врач				Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24				Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п. 1
	2. Заместитель главного врача по медицинской части				Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное					
	3. Заместитель главного врача по хирургии				Тапочки	1 пара	12				
					Колпак или шапочка одноразовые	дежурные					

4. Врач-торакальный хирург	Фартук непромокаемый	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.1; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
			Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
				Тапочки	1 пара			
			Очки защитные	до износа	Колпак или шапочка одноразовые			
5. Врач - сердечно-сосудистый хирург	Перчатки резиновые	до износа	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
			Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
				Тапочки	1 пара			
			Очки защитные	до износа	Колпак или шапочка одноразовые			
6. Врач анестезиолог-реаниматолог	Обувь диэлектрическая	дежурная	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
			Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
				Тапочки	1 пара			
			Очки защитные	до износа	Колпак или шапочка одноразовые			
7.Врач – клинический фармаколог			Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
			Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
				Тапочки	1 пара			
			Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
8. Врач-диетолог			Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1, п.11
			Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
9. Медицинская сестра диетическая								

				Тапочки	1 пара	12			
				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
10. Главная медицинская сестра				Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
11. Врач-эпидемиолог				Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
12. Помощник врача-эпидемиолога				Тапочки	1 пара	12			
				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
13. Медицинский дезинфектор	Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	до износа		Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н, п.24; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.7
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
	Перчатки с полимерным покрытием или перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	12	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
	Очки защитные	до износа							
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа							

2. Организационно-методический отдел	1. Начальник отдела-врач - статистик 2. Врач-статистик			Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
				Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
				Тапочки	1 пара	12			
				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
	3. Медицинский статистик 4. Методист			Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный				Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39
				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
3. Приемно-поликлиническое отделение	1. Заведующий отделением - врач-кардиолог 2. Врач-терапевт 3. Врач-кардиолог 4. Врач-офтальмолог 5. Врач-невролог 6. Врач-педиатр 7. Старшая медицинская сестра 8. Медицинская сестра (прикрепленные к врачам названным выше) 9. Медицинский регистратор			Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
				Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				

	10. Врач-сердечно-сосудистый хирург 11. Сестра-хозяйка 13. Врач – профпатолог. 12. Врач-диетолог. 13. Врач-детский кардиолог 15. Врач-детский хирург 16. Врач-хирург			Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
	17. Врач – эндоскопист 18. Врач-эндокринолог 19. Врач-уролог 20. Врач-дерматовенеролог 21. Медицинская сестра (прикрепленные к врачам названным выше) 22. Медицинская сестра процедурной	Фартук непромокаемый	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.3; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
		Перчатки резиновые	до износа	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
	23. Санитарка	Фартук непромокаемый	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.24; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
		Галоши резиновые	дежурные	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
		Перчатки резиновые	до износа	Колпак или шапочка Одноразовые	дежурные				

	24. Гардеробщик			Колпак или шапочка одноразовые	дежурные		Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный	Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.35
	25. Администратор			Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный				Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39
				Колпак или шапочка Одноразовые	дежурные				
4. Кардиологический дневной стационар (на 7 пациенто-мест)	1. Заведующий дневным стационаром-врач-кардиолог 2. Врач-кардиолог 3. Старшая медицинская сестра 4. Медицинская сестра палатная (постовая)			Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
				Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
				Тапочки	1 пара	12			
	5. Медицинская сестра процедурной	Фартук непромокаемый	дежурный		Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24		
				Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
Перчатки резиновые		до износа		Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
				Тапочки	1 пара	12			

5. Отделение лучевой диагностики	1. Заведующий отделением - врач- рентгенолог 2. Врач - рентгенолог 3. Рентгенолаборант 4. Медицинская сестра процедурной	Фартук из просвинцованной резины	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.14; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1		
		Юбка из просвинцованной резины	дежурная								
		Перчатки из просвинцованной резины	дежурные	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное						
		Перчатки хлопчатобумажные	дежурные								
		Очки для адаптации	до износа								
		Фартук непромокаемый	дежурный	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные						
		Перчатки резиновые	до износа								
	5. Санитарка	Фартук из просвинцованной резины	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24					Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.14, п.24; Приказ Минздрава
		Юбка из просвинцованной резины	дежурная								
		Перчатки из просвинцованной резины	дежурные								
		Перчатки хлопчатобумажные	дежурные								
		Очки для адаптации	до износа								
		Перчатки резиновые	до износа								

		Фартук непромокаемый	дежурный					СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п. 1
		Галоши резиновые	дежурные	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное			
				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные			
6. Отделение эхокардиографии и функциональной диагностики	1. Заведующий отделением - врач ультразвуковой диагностики 2. Старшая медицинская сестра 3. Врач функциональной диагностики 4. Врач ультразвуковой диагностики 5. Медицинская сестра			Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24		
				Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное			
				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные			
								Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п. 1

	6. Санитарка	Фартук непромокаемый	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11 п.24; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1	
		Перчатки резиновые	до износа							
		Галоши резиновые	дежурные	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное					
				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные					
7. Отделение лабораторной диагностики	1. Заведующий отделением - врач клинической лабораторной диагностики	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.17; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1	
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное					
	2. Врач клинической лабораторной диагностики	Перчатки резиновые	до износа	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные					
					Нарукавники непромокаемые	дежурные				Тапочки
	3. Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	4. Лаборант	Очки защитные	до износа						
			5. Врач-бактериолог	Галоши резиновые	дежурные					
	6. Биолог	Противогаз	дежурный							

7. Санитарка	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			<p>Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.17.</p> <p>Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1</p>	
	Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное					
	Перчатки резиновые	до износа	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные					
	Нарукавники непромокаемые	дежурные							
	Очки защитные	до износа	Тапочки	1 пара	12				
	Галоши резиновые	дежурные							
	Противогаз	дежурный							
8. Отделение физической реабилитации (ЛФК)	<p>1. Заведующий отделением - врач-кардиолог</p> <p>2. Старшая медицинская сестра</p> <p>3. Медицинская Сестра</p> <p>4. Медицинская сестра по массажу</p> <p>5. Инструктор-методист по лечебной физкультуре</p> <p>6. Врач-косметолог</p>			Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			<p>Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1</p>
				Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				

	7.Сестра-хозяйка 8. Врач-физиотерапевт 9. Врач по медицинской реабилитации 10. Врач по лечебной физкультуре 11. Врач-психотерапевт 12. Медицинская сестра по реабилитации 13. Медицинская сестра по физиотерапии 14. Медицинская сестра по косметологии			Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
15.Санитарка	Фартук непромокаемый	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.24; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. приложение №2 №65, п.1	
	Перчатки резиновые	до износа							
	Галоши резиновые	дежурные	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное					

					Колпак или шапочка одноразовые	дежурные							
9. Аптека	1. Заведующий аптекой — провизор 2. Провизор-технолог 3. Фармацевт				Халат или костюм хлопчатобумажный	3	24			Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.8			
					Колпак или шапочка одноразовые	дежурные							
	4. Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1	12	Халат или костюм хлопчатобумажный	3	24			Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н, п.171; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.8			
											Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
											Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12
10. Отделение анестезиологии-реанимации №1	1. Заведующий отделением - врач - анестезиолог-реаниматолог	Фартук непромокаемый	дежурный		Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Постановление Министерства труда и социального			
Перчатки резиновые		до износа		Полотенце							лежурное		

2. Врач анестезиолог-реаниматолог 3. Медицинская сестра-анестезист	Обувь диэлектрическая	дежурная	бумажное одноразовое или хлопчатобумажное					развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.1, п.14; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1	
	Очки защитные	до износа	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные					
	Фартук из просвинцованной резины	дежурный	Тапочки	1 пара	12				
	Юбка из просвинцованной резины	дежурная							
	Перчатки из просвинцованной резины	дежурные							
	Перчатки хлопчатобумажные	дежурные							
	Очки для адаптации	до износа							
4. Старшая медицинская сестра	Фартук непромокаемый	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.1; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1	
			Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное					
	Перчатки резиновые	до износа	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные					
	Обувь диэлектрическая	дежурная							

		Очки защитные	до износа	Обувь профилактическая	1 пара	12			
11. Отделение анестезиологии-реанимации №2	1. Заведующий отделением - врач - анестезиолог-реаниматолог 2. Врач - анестезиолог-реаниматолог 3. Врач-неонатолог	Фартук непромокаемый	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.1; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
		Перчатки резиновые	до износа	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
				Тапочки	1 пара	12			
	4. Медицинская сестра – анестезист 5. Старшая медицинская сестра 6. Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Фартук непромокаемый	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11 п.1; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
		Перчатки резиновые	до износа	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
				Очки защитные	до износа	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные		
		Обувь профилактическая	1 пара	12					
	7. Санитарка (выполняющая)	Фартук непромокаемый	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	3	24			Постановление Министерства труда

	работы, связанные с питанием больных)	Галоши резиновые	дежурные	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.24; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.14	
		Перчатки резиновые	до износа	Фартук с нагрудником	3	24				
				Тапочки	1 пара	12				
	8. Санитарка	Фартук непромокаемый	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.24; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1	
		Галоши резиновые	дежурные							
		Перчатки резиновые	до износа	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное					
				Тапочки	1 пара	12				
				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные					
	9. Сестра-хозяйка				Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
					Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				

				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
				Тапочки	1 пара	12			
11.1. Трансфузиологический кабинет	1. Заведующий кабинетом - врач-трансфузиолог 2. Медицинская сестра 3. Врач - трансфузиолог	Фартук непромокаемый	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.1; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
		Перчатки резиновые	до износа	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
		Обувь диэлектрическая	дежурная	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
		Очки защитные	до износа	Тапочки	1 пара	12			
12. Операционное отделение	1. Заведующий отделением - врач анестезиолог-реаниматолог	Фартук непромокаемый	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.1; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
		Перчатки резиновые	до износа						
		Обувь диэлектрическая	дежурная	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
		Очки защитные	до износа	Тапочки	1 пара	12			
Колпак или шапочка одноразовые	дежурные								

2. Старшая операционная медицинская сестра 3. Операционная медицинская сестра (операционного блока)	Фартук непромокаемый	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.1; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
	Перчатки резиновые	до износа	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
	Обувь диэлектрическая	дежурная	Обувь профилактическая	1 пара	12			
	Очки защитные	до износа	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
4. Сестра-хозяйка			Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
			Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
			Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
			Тапочки	1 пара	12			
5. Санитарка (операционного блока)	Перчатки резиновые	до износа	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.1, п.24;
	Фартук непромокаемый	дежурный						
	Очки защитные	до износа						

				Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
		Галоши резиновые	дежурные	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
				Тапочки	1 пара	12			
	6. Медицинская сестра (централизованной стерилизационной)			Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24	Перчатки хлопчатобумажные	дежурные	Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
				Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное		Рукавицы хлопчатобумажные от повышенных температур	дежурные	
				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные		Термовлагостойкий фартук	дежурный	
	7. Санитарка (централизованной стерилизационной)	Перчатки резиновые	до износа	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.24; Приказ Минздрава
		Фартук непромокаемый	дежурный						
		Галоши резиновые	дежурные	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				

				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
13. Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения	1. Заведующий отделением - врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению	Фартук из просвинцованной резины	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.14 ,п.1;
		Юбка из просвинцованной резины	дежурная	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
		Перчатки из просвинцованной резины	дежурные	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
		Перчатки хлопчатобумажные	дежурные						
	2. Врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению	Очки для адаптации	до износа	Тапочки	1 пара	12			
		Фартук непромокаемый	дежурный						
		Перчатки резиновые	до износа						
		Обувь диэлектрическая	дежурная						
	3. Старшая операционная медицинская сестра	Очки защитные	до износа	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			
		Фартук из просвинцованной резины	дежурные						
4. Операционная медицинская сестра	Юбка из просвинцованной резины	дежурные				Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29			

		Перчатки из просвинцованной резины	дежурные	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				декабря 1997г. №68 приложение №11, п.14 ,п.1; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
		Перчатки хлопчатобумажные	дежурные						
		Очки для адаптации	до износа	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
		Фартук непромокаемый	дежурные						
		Перчатки резиновые	до износа	Обувь профилактическая	1 пара	12			
		Обувь диэлектрическая	дежурная						
		Очки защитные	до износа						
	5. Санитарка	Фартук из просвинцованной резины	дежурные	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.14, п.24, п.1; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
		Юбка из просвинцованной резины	дежурные						
		Перчатки из просвинцованной резины	дежурные						
		Перчатки хлопчатобумажные	дежурные						
		Очки для адаптации	до износа						
		Фартук непромокаемый	дежурный						

		Перчатки резиновые	до износа						
		Галоши резиновые	дежурные	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
		Очки защитные	до износа	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
				Тапочки	1 пара	12			
14. Отделение хирургическое по координации донорства органов и (или) тканей человека	1. Заведующий отделением – врач - хирург 2. Врач - хирург	Фартук непромокаемый	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.1; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
		Перчатки резиновые	до износа	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
		Обувь диэлектрическая	дежурная	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
		Очки защитные	до износа	Тапочки	1 пара	12			
15. Кардиохирургическое отделение №1 (в том числе по	1. Заведующий отделением – врач сердечно-сосудистый хирург	Фартук непромокаемый	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29
				Полотенце	лежурное				

пересадке органов) (на 48 коек)	2. Врач сердечно-сосудистый хирург 3. Врач-хирург	Перчатки резиновые	до износа	бумажное одноразовое или хлопчатобумажное					декабря 1997г. №68 приложение №11, п.1; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1	
		Обувь диэлектрическая	дежурная		Тапочки	1 пара				12
				Очки защитные	до износа	Колпак или шапочка одноразовые				дежурные
		4. Врач – кардиолог 5. Старшая медицинская сестра 6. Медицинская сестра палатная (постовая)								
	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное			дежурное						
	Колпак или шапочка одноразовые			дежурные						
	Обувь профилактическая (средний мед. персонал)/тапочки (врачи)			1 пара	12					
	6. Медицинская сестра процедурной 7. Медицинская сестра перевязочной	Фартук непромокаемый	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68	

		Перчатки резиновые	до износа	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное			приложение №11, п.3, п.1;
				Обувь профилактическая (средний мед. персонал)/тапочки (врачи)	1 пара	12		Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные			
8. Санитарка (выполняющая работы, связанные с питанием больных)		Фартук непромокаемый	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	3	24		Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.24; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.14
		Галоши резиновые	дежурные	Фартук с нагрудником	3	24		
				Тапочки	1 пара	12		
		Перчатки резиновые	до износа	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные			
9. Сестра-хозяйка 10. Младшая медицинская сестра по уходу за больными				Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24		Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
				Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное			

				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные					
				Тапочки	1 пара	12				
	11. Санитарка	Перчатки резиновые	до износа	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24				Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11 п.24; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
		Галоши резиновые	дежурные	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное					
				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные					
Тапочки	1 пара	12								
16. Кардиохирургическое отделение №2 (ишемической болезни сердца и магистральных сосудов) (на 73 койки)	1. Заведующий отделением - врач - сердечно-сосудистый хирург 2. Врач сердечно-сосудистый хирург 3. Врач-хирург	Фартук непромокаемый	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.1; Приказ Минздрава СССР от 29 января	
		Перчатки резиновые	до износа	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное					
		Обувь диэлектрическая	дежурная							
		Очки защитные	до износа	Тапочки	1 пара	12				

				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				1988г. №65 приложение №2, п.1
4. Врач-кардиолог 5. Врач-нефролог 6. Врач-онколог 7. Старшая медицинская сестра 8. Медицинская сестра палатная (постовая)				Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
				Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
				Обувь профилактическая (средний мед. персонал)/тапочки (врачи)	1 пара	12			
				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
9. Медицинская сестра процедурной 10. Медицинская сестра перевязочной				Фартук непромокаемый	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24	Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п. 3,п.1; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
				Перчатки резиновые	до износа	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное		
				Очки защитные	до износа	Обувь профилактическая	1 пара	12	
						Колпак или шапочка одноразовые	дежурные		

	11. Санитарка (выполняющая работы, связанные с питанием больных)	Фартук непромокаемый	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	3	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п. 24;			
		Галоши резиновые	дежурные	Фартук с нагрудником	3	24						
				Тапочки	1 пара	12						
	Перчатки резиновые	до износа	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные					Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.14			
	12. Сестра-хозяйка 13. Младшая медицинская сестра по уходу за больными				Халат или костюм хлопчатобумажный	4			24			Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
					Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное						
					Колпак или шапочка одноразовые	дежурный						
					Тапочки	1 пара			12			
	14. Санитарка	Перчатки резиновые	до износа	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24					Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11,	
		Фартук непромокаемый	дежурный									
Галоши резиновые		дежурные										

				Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				п. 24; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п. 1	
				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные					
				Тапочки	1 пара	12				
17. Отделение хирургического лечения сложных нарушений ритма сердца и электрокардиостимуляции №3 (на 24 койки)	1. Заведующий отделением-врач-сердечно-сосудистый хирург 2. Врач-сердечно-сосудистый хирург 3. Врач-кардиолог	Фартук из просвинцованной резины	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.14 ,п.1; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п. 1	
		Юбка из просвинцованной резины	дежурная	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное					
		Перчатки из просвинцованной резины	дежурные							
		Перчатки хлопчатобумажные	дежурные							
		Очки для адаптации	до износа							
		Фартук непромокаемый	дежурный	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные					
		Перчатки резиновые	до износа							
		Обувь диэлектрическая	дежурная	Тапочки	1 пара	12				
		Очки защитные	до износа							

4. Старшая медицинская сестра 5. Медицинская сестра палатная (постовая) 6. Младшая медицинская сестра по уходу за больными			Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п. 1
			Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
			Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
			Обувь профилактическая	1 пара	12			
7. Медицинская сестра процедурной 8. Медицинская сестра перевязочной	Фартук непромокаемый	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.3,п.1; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п. 1
	Перчатки резиновые	до износа	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
			Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
	Очки защитные	до износа	Обувь профилактическая	1 пара	12			

9. Санитарка (выполняющая работы, связанные с питанием больных)	Фартук непромокаемый	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	3	24			<p>Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.24;</p> <p>Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.14</p>
	Галоши резиновые	дежурные	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
			Фартук с нагрудником хлопчатобумажный	3	24			
	Перчатки резиновые	до износа	Тапочки	1 пара	12			
10. Санитарка	Фартук непромокаемый	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			<p>Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.24;</p> <p>Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1</p>
	Галоши резиновые	дежурные						
	Перчатки резиновые	до износа	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
			Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
			Тапочки	1 пара	12			

				Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			
	11. Сестра-хозяйка			Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п. 1
				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
				Тапочки	1 пара	12			
18. Кардиохирургическое отделение №4 (детское) (на 22 койки)	1. Заведующий отделением - врач - сердечно-сосудистый хирург	Фартук непромокаемый	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п. 1; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п. 1
				Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
	2. Врач - сердечно-сосудистый хирург	Перчатки резиновые	до износа	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
				Обувь диэлектрическая	дежурная	Тапочки	1 пара	12	
	3. Врач-детский хирург				Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24		
4. Врач-педиатр									
5. Врач - детский кардиолог									

6. Сестра-хозяйка 7. Младшая медицинская сестра по уходу за больными			Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
			Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
			Тапочки	1 пара	12			
8. Старшая медицинская сестра 9. Медицинская сестра палатная (постовая)			Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п. 1
			Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
			Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
			Обувь профилактическая	1 пара	12			
10. Медицинская сестра процедурной 11. Медицинская сестра перевязочной	Фартук непромокаемый	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.3,п.1; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2. п. 1
	Перчатки резиновые	до износа	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
	Очки защитные	до износа	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
Обувь профилактическая (средний мед.			1 пара	12				

				персонал)/тапочки (врачи)					
12. Санитарка (выполняющая работы, связанные с питанием больных)		Фартук непромокаемый	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	3	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.24; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.14
		Галоши резиновые	дежурные	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
		Перчатки резиновые	до износа	Фартук с нагрудником	3	24			
				Тапочки	1 пара	12			
13. Санитарка		Фартук непромокаемый	дежурный	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.24; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
		Галоши резиновые	дежурные						
		Перчатки резиновые	до износа	Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное	дежурное				
				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
Тапочки	1 пара			12					
19. Общебольнич- ный немедицинский персонал	1. Специалист гражданской обороны 2. Администратор			Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный				Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение

	3. Специалист по охране труда				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные			№2, п.39
	4. Кастелянша				Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24		Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.1
Полотенце бумажное одноразовое или хлопчатобумажное					дежурное				
Колпак или шапочка одноразовые					дежурные				
	5. Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный	Куртка утепленная	дежурная	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. N 997н, п.49 (при работе с прочими грузами, материалами); Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39
20. Отдел кадров	1. Начальник отдела 2. Специалист по				Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный			Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65

	персоналу			Колпак или шапочка одноразовые	дежурные			приложение №2, п.39
21. Отдел экономики, планирования и организации закупок	1. Начальник отдела 2. Экономист 3. Специалист по закупкам 4. Юрисконсульт			Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный			Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39
				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные			
22. Бухгалтерия	1. Главный бухгалтер 2. Бухгалтер 3. Кассир			Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный			Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39
				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные			
23. Юридический отдел	1. Начальник отдела 2. Юрисконсульт			Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный			Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39
				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные			
24. Отдел документо-оборота и делопроизводства	1. Начальник отдела 2. Секретарь руководителя 3. Документовед			Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный			Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39
				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные			
25. Отдел безопасности	1. Начальник отдела 2. Заведующий бюро пропусков 3. Дежурный бюро пропусков			Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный			Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39
				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные			

26. Служба эксплуатации	1. Главный инженер				Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный	Куртка утепленная	дежурная	Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39
	2. Заместитель главного инженера								
	3. Инженер по снабжению				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные			
	4. Механик по автотранспорту	Костюм хлопчатобумажный с маслостойкой пропиткой или костюм из смешанных тканей с маслостойкой пропиткой	1	12	Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный	Куртка на утепляющей прокладке с маслостойкой пропиткой	1	
	Сапоги резиновые	1 пара	12	Брюки на утепляющей прокладке с маслостойкой пропиткой			1	30	Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39
	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные	Сапоги кожаные утепленные	1	30	

		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	12			плащ непромокаемый	дежурный		
5. Тракторист		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	24	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 997н, п.169; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39
								1 пара	18	
					Колпак или шапочка одноразовые	дежурные	ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1	24	
								перчатки с защитным покрытием,	3 пары	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12						

							морозостойкие с утепляющими вкладышами			
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12			Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	12	
		Очки защитные	1	12						
	6. Водитель 7. Санитар-водитель	Перчатки хлопчатобумажные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием	6 пар	12	Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный	костюм на утепляющей прокладке	1	30	Приказ Минздравсоц-развития РФ от 22.06.2009г. N 357н Прил. 1, пункт 2.
	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные	перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	1 пара	12	Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39				
								жилет сигнальный 2 класса защиты	1	12
	А) Группа по водопроводному, канализационному обеспечению и вентиляции	1. Начальник группы 2. Инженер			Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный				
Колпак или шапочка одноразовые							дежурные			

	3. Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный	головной убор утепленный	1	24	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. N 997н, п.148; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39		
		Сапоги резиновые с защитным подноском или сапоги болотные с защитным подноском	1 пара	12			костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	24			
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12			Колпак или шапочка одноразовые	дежурные	перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами		3 пары	12
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12					ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском		1 пара	18
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	1	12								
	4. Слесарь по ремонту систем вентиляции и кондиционирования											

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа				пояс предохранительный (страховочная привязь)	дежурные						
		страховочный строп с амортизатором												
		каска	1	24										
		5. Сварщик (4-5 разряд)	Костюм брезентовый или костюм сварщика	1			12	Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный		костюм для защиты от пониженных температур из смешанной или шерстяной ткани или костюм зимний сварщика	1	30	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.07.2007г. N477, п.88; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39
				Ботинки кожаные с жёстким подноском или сапоги резиновые с жёстким подноском			1 пара					12	перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	
Ботинки кожаные утепленные с жёстким подноском или валенки с резиновым низом	1 пара				36									
	Рукавицы брезентовые или краги сварщика				12 пар	12				головной убор утепленный				

		Боты или галоши диэлектрические или коврик диэлектрический	дежурные		Колпак или шапочка одноразовые	дежурные	пояс предохранительный (страховочная привязь)	дежурные		
		Перчатки диэлектрические	дежурные							
		Очки защитные	1	12						
		Очки защитные или щиток защитный	до износа							
		Средство для индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее (респиратор)	дежурный							
Б) Группа по энерготехническому хозяйству	1. Главный энергетик 2. Инженер-энергетик 3. Инженер КИПиА 4. Инженер по эксплуатации теплотехнического оборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	24	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н, п.39 Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39

5. Техник							сапоги кожаные утепленные с защитным подноском			
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные				головной убор утепленный	1	24	
		Перчатки диэлектрические	дежурные				перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары	12	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	1	12						
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	24	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н, п.44 Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2 п.39
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные	ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара	18	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные				головной убор утепленный	1	24	

		Перчатки диэлектрические					перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары	12							
		Очки защитные	1	12			пояс предохранительный (страховочная привязь)	дежурные								
							страховочный строп с амортизатором									
							каска	1	24							
	6. Слесарь-электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	24	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н, п.193 Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39						
											Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12	ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара	18
											Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12			
							Колпак или	дежурные	головной убор		1	24				

		Очки защитные	1	12	шапочка одноразовые		утепленный			
		Перчатки диэлектрические	до износа				перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары	12	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные				каска	1	24	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа				пояс предохранительный (страховочная привязь)	дежурные		
		страховочный строп с амортизатором								
В) Группа слаботочным системам (кроме ЛВС)	по №1	1. Начальник группы 2. Инженер- системотехник 3. Инженер по контролю за системой диспетчеризации			Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный	Куртка утепленная	дежурные	Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2 п.39	
							Обувь для работ в помещении			
							Костюм утепленный			
							Обувь зимняя			
							Костюм хлопчатобумажный			
							Футболка хлопчатобумажная			
							Шапка вязанная			
пояс предохранительный (страховочная										
					Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				

							привязь)			
							страховочный строп с амортизатором			
							Сапоги резиновые			
							Перчатки хлопчатобумажные	6 пар	12	
							каска	1	24	
	4. Электромонтер по обслуживанию, ремонту устройств связи	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	24	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н, п.191 Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39

		Перчатки диэлектрические	дежурные				ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара	18			
		Боты или галоши диэлектрические					головной убор утепленный	1	24			
		Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	12 пар	12			Колпак или шапочка одноразовые	дежурные	перчатки с защитным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами		3 пары	12
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	1	12					каска		1	24
	пояс предохранительный (страховочная привязь)				дежурные							
			страховочный строп с амортизатором									
							плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1	24			
	5. Диспетчер					Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный	Обувь для работ в помещении	дежурная		Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39	
						Колпак или шапочка одноразовые	дежурные					

Г) Группа по слаботочным системам (ЛВС-компьютерная сеть) №2	1. Начальник группы 2. Системный администратор 3. Системный инженер 4. Инженер-программист				Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный	Обувь для работ в помещении	дежурная	Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39	
					Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
Д) Группа по медгазам, холодильному, компрессорному оборудованию и лифтовому хозяйству	1. Начальник группы 2. Инженер по эксплуатации оборудования				Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный	Куртка утепленная	дежурная	Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39	
					Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
	3. Механик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	24	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н, п.38 Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39
					Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
		Перчатки с точечным покрытием	4 пары	12						

							ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара	18	
							головной убор утепленный	1	24	
		Очки защитные	1	12			перчатки защитным покрытием морозостойкие утепляющими вкладышами	с с 3 пары	12	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа							
	4. Слесарь-ремонтник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	24	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н, п.148 Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39
Сапоги резиновые с защитным подноском или сапоги болотные с защитным подноском		1 пара	12							
Перчатки с полимерным		12 пар	12							

		покрытием					ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара	18	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные	головной убор утепленный	1	24	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	1	12			перчатки защитным покрытием морозостойкие утепляющими вкладышами	3 пары	12	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа							
Е) Группа по медицинской технике оборудованию	1. Начальник группы 2. Инженер по медицинскому оборудованию						дежурный	Очки защитные	дежурные	
					Колпак или шапочка одноразовые	дежурные		Перчатки хлопчатобумажные	6 пар	12
27. Хозяйственная часть	1. Начальник хозяйственной части				дежурный	Обувь для работ в помещении	дежурная		Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39	
										Колпак или шапочка одноразовые

	2. Швея				Халат или костюм хлопчатобумажный	3	24			Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.45
					Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
	3. Гардеробщик				Колпак или шапочка одноразовые	дежурные		Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный	Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2 п.35
	4. Кровельщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный	Ботинки или сапоги кожаные с защитным подноском		1 пара	12
Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	12	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке			1	24		
Очки защитные		1	12	ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные			1 пара	18		

							утепленные с защитным подноском			
							головной убор утеплённый	1	24	
					Колпак или шапочка одноразовые	дежурные	перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с утепляющими вкладышами	3 пары	12	
							наколенники	до износа		
							пояс предохранительный (страховочная привязь)	дежурные		
							страховочный строп с амортизатором			
							каска	1	24	
	5. Уборщик территории	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный	головной убор	1	24	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 03.10.2008 N 543н, п.129; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39
		Фартук	1	12	Колпак или	дежурные	головной убор	1	24	

		прорезиненный с нагрудником			шапочка одноразовые		утеплённый				
		Рукавицы комбинированные или	3 пары	12							
		Перчатки с полимерным покрытием	9 пар	12							
		Перчатки резиновые	3 пары	12				перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с утепляющими вкладышами	3 пары		12
		Плащ непромокаемый	1	24							
		Ботинки кожаные	1 пара	12							
		Сапоги резиновые	1 пара	24							
		Костюм на утепляющей прокладке	1	30							
		Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные	1 пара или 1 пара	36 30							
	6. Садовник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1	12	Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный	головной убор	1	24	Приказ Минздравсоц-развития РФ от 03.10.2008г. № 543н, п.126 Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39	
головной убор утеплённый							1	24			
костюм на утепляющей прокладке							1	30			

		воздействий								
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	12				ботинки кожаные утепленные	1 пара	30
		Полуботинки кожаные или сапоги резиновые	1 пара	12	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные		перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с утепляющими вкладышами	3 пары	12
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	4пары или 12пар	12 12				плащ непромокаемый	1	24
								очки защитные	1	12
	7. Маляр-штукатур	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	Хала или костюм хлопчатобумажный	дежурный	пояс предохранительный (страховочная привязь)	дежурные		Приказ Минздравсоц-развития РФ от 16.07.2007 N 477, приложение п.31,п.87 Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39
							страховочный строп с амортизатором			
							каска			
		Фартук прорезиненный	2	12	Колпак или шапочка	дежурные	Головной убор утеплённый	1	24	

		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12	одноразовые						
		Перчатки резиновые на трикотажной основе	4 пары	12							
		Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги резиновые с жестким подноском	1 пара	12							
		Респиратор	1	до износа							
		Очки защитные	1	12							
		Плащ непромокаемый	1	12							
		Жилет сигнальный	1	12							
		Куртка и брюки на утепляющей прокладке или костюм для защиты от пониженных температур из смешанной или шерстяной ткани	1	30							
		Валенки с резиновым низом или ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 пара	36							

		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами	3 пары	12						
8. Грузчик							сапоги кожаные с защитным подноском или ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара	12	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н, п.21 (при работе с прочими грузами, материалами);
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	24	Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39
							ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара	18	

9. Столяр-плотник		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные	головной убор утепленный	1	24	
							перчатки с защитным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары	12	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	24	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н, п.127, п.162;
		Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	12 пар	12	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара	18	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12			головной убор утепленный	1	24	
		Перчатки резиновые или из полимерных метериалов	2 пары	12			перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с	3 пары	12	

							утепляющими вкладышами			
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	1	12			наколенники	1 пара	до износа	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	12			пояс предохранительный (страховочная привязь)	дежурные		
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	до износа			страховочный строп с амортизатором				
		Наплечники защитные	дежурные				каска	1	24	
	10. Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1	12	Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурные				Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.171; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные				
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12						

	11. Гладильщик	Костюм хлопчатобумажный	1	12	Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный		Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11, п.104; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39	
		Колпак хлопчатобумажный	1	12	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные			
		Обувь кожаная	1 пара	12					
	12. Оператор стиральных машин	Костюм хлопчатобумажный	2	18	Халат или костюм хлопчатобумажный	дежурный		Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №11 п.106, 108; , Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.39	
		Колпак хлопчатобумажный	2	18					
		Фартук непромокаемый	дежурный						
		Обувь кожаная	1 пара	12	Колпак или шапочка одноразовые	дежурные			
		Перчатки резиновые	До износа						
		Респиратор							
	Очки защитные								
28. Столовая	1. Заведующий производством 2. Шеф-повар 3. Повар				Колпак хлопчатобумажный	4	24		Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.12
					Костюм хлопчатобумажный	4	24		
					Нарукавники	4 пары	24		
					Полотенце для рук	дежурное			

				Полотенце для лица	4	24			
				Тапочки	2 пары	12			
				Фартук хлопчатобумажный	2	12			
4. Кладовщик				Халат или костюм хлопчатобумажный	3	24	Сапоги утеплённые	дежурные	Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.41
				Колпак хлопчатобумажный	3	24			
				Куртка на утепляющей прокладке	дежурная				
5. Кухонный рабочий	Рукавицы комбинированные	2 пары	12	Халат или костюм хлопчатобумажный	4	24			Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68 приложение №7. п.7; Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. №65 приложение №2, п.13
				Колпак хлопчатобумажный	4	24			
				Фартук с нагрудником	2	12			
				Галоши резиновые	1 пара	12			
6. Подсобный рабочий	Фартук прорезиненный с нагрудником	1	12	Халат или костюм хлопчатобумажный	3	24	Куртка на утепляющей прокладке	дежурная	Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997г. №68, приложение №7 п.9;
	Перчатки резиновые	дежурные	Колпак хлопчатобумажный	3	24	Сапоги утеплённые			
			Фартук с нагрудником из плотной ткани	2	12				
			Тапочки	2 пары	12				

Приложение № 6
к Коллективному договору на 2021-2024 гг
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

Председатель первичной профорганизации
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)



И.А. Евтюшкин

2024 г.

Главный врач

ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)



В.В. Базылев

«14» _____ 2024 г.

М.П.

Перечень

должностей работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза), которым выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда. Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (далее – приказ 1122н)

№	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия)	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств (пункт типовых норм)	Норма выдачи на 1 работника в мес
1	2	3	4	5	6
1	Общепольничный медицинский персонал	Врач-сердечно-сосудистый хирург,	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (п. 2 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
		Врач-анестезиолог-реаниматолог,	Работы с бактериально опасными средами; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) (п. 5 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
		Медицинский дезинфектор	Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл

1	2	3	4	5	6
2	Приёмно-поликлиническое отделение	<p>Врач – сердечно-сосудистый хирург, Врач – уролог, Врач – дерматовенеролог, Врач-невролог, Медицинская сестра, Медицинская сестра процедурной, Санитарка</p>	<p>Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)</p>	<p>Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (п. 2 прил. 1 к приказу 1122н)</p>	100мл
			<p>Работы с бактериально опасными средами; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве</p>	<p>Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) (п. 5 прил. 1 к приказу 1122н)</p>	100мл
			<p>Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)</p>	<p>Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)</p>	100мл
2.1	Кабинет эндоскопии	<p>Врач-эндоскопист, Медицинская сестра процедурной</p>	<p>Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)</p>	<p>Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (п. 2 прил. 1 к приказу 1122н)</p>	100мл
			<p>Работы с бактериально опасными средами; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве</p>	<p>Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) (п. 5 прил. 1 к приказу 1122н)</p>	100мл
			<p>Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)</p>	<p>Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)</p>	100мл

1	2	3	4	5	6
2.2	Отдел госпитализации	Медицинская сестра, Санитарка,	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (п. 2 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы с бактериально опасными средами; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) (п. 5 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
2.3	Кардиологический дневной стационар (на 7 пациентомест)	Медицинская сестра палатная (постовая), Медицинская сестра процедурной, Младшая медицинская сестра по уходу за больными, Санитарка,	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (п. 2 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы с бактериально опасными средами; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) (п. 5 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл

3.	Отделение лучевой диагностики	Медицинская сестра процедурной, Санитарка	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (п. 2 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы с бактериально опасными средами; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) (п. 5 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
4	Отделение эхокардиографии и функциональной диагностики	Заведующий отделением – врач ультразвуковой диагностики, Врач функциональной диагностики, Врач ультразвуковой диагностики, Старшая медицинская сестра, Медицинская сестра, Санитарка	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (п. 2 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы с бактериально опасными средами; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) (п. 5 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл

1	2	3	4	5	6
5	Отделение лабораторной диагностики	Заведующий отделением - врач клинической лабораторной диагностики,	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, с растворами кислот, щелочей, солей; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (п. 2 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
		Врач клинической лабораторной диагностики,	Работы с бактериально опасными средами; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) (п. 5 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
		Врач-бактериолог, Биолог, Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант), Лаборант, Санитарка	Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, с растворами кислот, щелочей, солей; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
6	Отделение физической реабилитации (ЛФК)	Врач-косметолог	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (п. 2 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы с бактериально опасными средами; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) (п. 5 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл

1	2	3	4	5	6
	Отделение физической реабилитации (ЛФК)	Медицинская сестра по массажу,	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (п. 2 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
		Санитарка	Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
7	Аптека	Уборщик служебных помещений	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (п. 2 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук (п. 7* прил. 1 к приказу 1122н)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл

	2	3	4	5	6
Стационар					
8	Отделение анестезиологии-реанимации №1 (анестезиология)	Заведующий отделением - врач-анестезиолог-реаниматолог, Врач - анестезиолог-реаниматолог, Медицинская сестра-анестезист	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (п. 2 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы с бактериально опасными средами; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) (п. 5 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
9	Отделение анестезиологии-реанимации №2	Заведующий отделением - врач-анестезиолог-реаниматолог, Врач - анестезиолог-реаниматолог, Заведующий трансфузиологическим кабинетом - врач-трансфузиолог, Врач-трансфузиолог, Медицинская сестра (трансфузиологического кабинета), Медицинская сестра-анестезист, Младшая медицинская сестра по уходу за больными, Санитарка	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (п. 2 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы с бактериально опасными средами; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) (п. 5 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл

1	2	3	4	5	6
10	Операционное отделение	Заведующий отделением - врач-анестезиолог-реаниматолог,	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (п. 2 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
		Старшая операционная медицинская сестра,	Работы с бактериально опасными средами; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) (п. 5 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
		Операционная медицинская сестра, Медицинская сестра стерилизационной, Санитарка	Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
11	Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения	Заведующий отделением - врач по рентгенэндоваскулярной диагностике и лечению,	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (п. 2 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
		Врач по рентгенэндоваскулярной диагностике и лечению,	Работы с бактериально опасными средами; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) (п. 5 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
		Старшая операционная медицинская сестра, Операционная медицинская сестра, Санитарка	Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл

1	2	3	4	5	6
12	Отделение хирургическое по координации донорства органов и (или) тканей человека	Заведующий отделением - врач-хирург Врач-хирург	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (п. 2 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы с бактериально опасными средами; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) (п. 5 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
13	Кардиохирургическое отделение №1 (в том числе по пересадке органов)	Заведующий отделением - врач сердечно-сосудистый хирург, Врач - сердечно-сосудистый хирург, Медицинская сестра палатная (постовая), Медицинская сестра процедурной, Медицинская сестра перевязочной, Младшая медицинская сестра по уходу за больными, Санитарка	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (п. 2 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы с бактериально опасными средами; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) (п. 5 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл

1	2	3	4	5	6
14	Кардиохирургическое отделение №2 (ишемической болезни сердца и магистральных сосудов)	Заведующий отделением - врач сердечно-сосудистый хирург, Врач - сердечно-сосудистый хирург, Медицинская сестра палатная (постовая), Медицинская сестра процедурной, Медицинская сестра перевязочной, Младшая медицинская сестра по уходу за больными, Санитарка	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (п. 2 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы с бактериально опасными средами; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) (п. 5 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
15	Отделение хирургического лечения сложных нарушений ритма сердца и электрокардиостимуляции №3	Заведующий отделением-врач-сердечно-сосудистый хирург, Врач - сердечно-сосудистый хирург, Врач-кардиолог, Медицинская сестра палатная (постовая), Медицинская сестра процедурной, Медицинская сестра перевязочной, Младшая медицинская сестра по уходу за больными, Санитарка	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (п. 2 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы с бактериально опасными средами; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) (п. 5 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл

1	2	3	4	5	6
16	Кардиохирургическое отделение №4 (детское)	Заведующий отделением - врач сердечно-сосудистый хирург, Врач - сердечно-сосудистый хирург, Медицинская сестра палатная (постовая), Медицинская сестра процедурной, Медицинская сестра перевязочной, Младшая медицинская сестра по уходу за больными, Санитарка	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (п. 2 прил. 1 к приказу 1122н)	100м л
			Работы с бактериально опасными средами; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) (п. 5 прил. 1 к приказу 1122н)	100м л
			Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)	100м л

1	2	3	4	5	6
17	Служба эксплуатации	Механик по автотранспорту, Водитель, Санитар-водитель	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ	Средства комбинированного действия (п. 3 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук (п. 7* прил. 1 к приказу 1122н)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Работы с техническими маслами, смазками, нефтепродуктами, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
		Тракторист	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ	Средства комбинированного действия (п. 3 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Наружные работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) (п. 4 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства (п. 8 прил. 1 к приказу 1122н)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Работы с техническими маслами, смазками, нефтепродуктами, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл

1	2	3	4	5	6
17.1	Группа по водопроводному, канализационному обеспечению и вентиляции	Слесарь-сантехник, Слесарь по ремонту систем вентиляции и кондиционирования	Работы с водными растворами, водой, СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (п. 2 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, силикон, различные виды производственной пыли	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства (п. 8 прил. 1 к приказу 1122н)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, различными видами производственной пыли, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
		Сварщик (4-5 разряд)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) (п. 4 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями, различные виды производственной пыли	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства (п. 8 прил. 1 к приказу 1122н)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Работы с различными видами производственной пыли; работы, выполняемые в перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл

1	2	3	4	5	6
17.2	Группа по медгазам, холодильному, компрессорному оборудованию и лифтовому хозяйству	Механик, Слесарь-ремонтник	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, силикон, различные виды производственной пыли	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства (п. 8 прил. 1 к приказу 1122н)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
18	Хозяйственная часть	Грузчик	Наружные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) (п. 4 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук (п. 7* прил. 1 к приказу 1122н)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Работы с различными видами производственной пыли; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
		Кровельщик	Наружные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) (п. 4 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: лаки, краски, смолы, клеи, битум, силикон, различные виды производственной пыли	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства (п. 8 прил. 1 к приказу 1122н)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

1	2	3	4	5	6
	Хозяйственная часть	Кровельщик	Работы с органическими растворителями, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами, различными видами производственной пыли, с водой и водными растворами, с растворами цемента и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
		Садовник, Уборщик территорий	Наружные работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) (п. 4 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих) (п. 6 прил. 1 к приказу 1122н)	200мл
			Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук (п. 7* прил. 1 к приказу 1122н)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Работы с водой и водными растворами, растворами извести; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
		Маляр-штукатур	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ	Средства комбинированного действия (п. 3 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Наружные работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием ветра	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) (п. 4 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл

1	2	3	4	5	6
	Хозяйственная часть	Маляр-штукатур	Работы с органическими растворителями, лаками и красками, смолами, различными видами производственной пыли, с водой и водными растворами, с растворами цемента, извести и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: лаки, краски, смолы, клеи, силикон, различные виды производственной пыли	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства (п. 8 прил. 1 к приказу 1122н)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Столяр-плотник	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ	Средства комбинированного действия (п. 3 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук (п. 7* прил. 1 к приказу 1122н)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Работы с органическими растворителями, лаками и красками, различными видами производственной пыли и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл

1	2	3	4	5	6
	Хозяйственная часть	Уборщик служебных помещений, Оператор стиральных машин	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (п. 2 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук (п. 7* прил. 1 к приказу 1122н)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Работы с органическими растворителями, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
19	Столовая	Шеф-повар, Повар, Кухонный рабочий, Подсобный рабочий	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (п. 2 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл
			Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук (п. 7* прил. 1 к приказу 1122н)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (п. 10 прил. 1 к приказу 1122н)	100мл

* На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом (п. 20 Стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» Приложение №2 к приказу 1122н).

Приложение № 7

к Коллективному договору на 2021-2024 гг
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

Председатель первичной профорганизации

Главный врач

ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

И.А. Евтюшкин

В.В. Базылев

2024 г.

2024 г.



Положение о системе нормирования труда федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр сердечно-сосудистой хирургии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (г. Пенза)

Введение

Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- Постановление Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19.06.1986 № 226/П-6 «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве» (в части, не противоречащей действующему законодательству);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.05.2013 № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
- Указ Президента РФ от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда».

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а также устанавливает порядок проведения нормативно - исследовательских работ по труду в ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) (далее - Учреждение).

1.2. Ответственность за состояние нормирования труда в Учреждении несет главный врач Учреждения.

1.3. Организация работы, связанной с нормированием труда, включая проведение организационно-технических мероприятий, улучшение организации труда осуществляется непосредственно заместителем главного врача по медицинской части Учреждения. Выполнение работ, связанных с нормированием труда возложено на отдел экономики, планирования и организации закупок.

1.4. Система нормирования труда в Учреждении рассматривается, как составная часть системы управления персоналом, является комплексом мероприятий по организации и управлению процессом нормирования труда, включающим в себя:

- методы и способы установления норм труда для выполнения административных процедур и действий в рамках предоставляемых государственных услуг;
- порядок разработки, апробации, применения, замены и пересмотра норм труда;

- создание системы показателей по труду, обеспечивающих наиболее эффективное использование трудовых ресурсов, повышение производительности труда и качества предоставления государственных услуг в Учреждении.

Раздел 2. Термины и определения

2.1. В Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Нормы труда - это нормы выработки, времени, нормативы численности и другие нормы - устанавливаемые в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда.

Апробация - процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведенных работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на трудовой процесс (осуществляемую деятельность) в реальных условиях.

Аттестованные нормы - технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

Постоянные нормы - устанавливаемые для стабильных работ на неопределенный срок.

Временные нормы - нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда.

Разовые нормы - нормативные материалы по труду, устанавливаемые на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные, случайные и другие работы, не предусмотренные технологией), и действуют, пока эти работы выполняются, если для них не введены временные или постоянные нормы.

Межотраслевые нормы труда - нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по одинаковой технологии в аналогичных организационно-технических условиях в различных отраслях экономики.

Отраслевые нормы - нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в организациях одной отрасли.

Местные (локальные) нормы труда - нормативные материалы по труду, разработанные и утвержденные в Учреждении. Местные нормы и нормативы самостоятельно разрабатываются и утверждаются в Учреждении.

Норма времени - величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работ, оказания услуг в определенных организационно-технических условиях.

Норма выработки (нагрузки) - установленный объем работы, который работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны выполнить в единицу рабочего времени (час, рабочий день и т. д.) в определенных организационно-технических условиях.

Норма численности - установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определенного объема работ в определенных организационно-технических условиях.

Замена и пересмотр норм труда - необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне Учреждения.

Нормированное задание - установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объем работ/услуг, который работник или группа работников должны выполнять/оказать за рабочую смену (рабочий день), месяц или в иную единицу рабочего времени. Нормированные задания разрабатываются на основе действующих норм затрат труда и могут содержать индивидуальные и коллективные затраты труда, устанавливаемые с учетом заданий по повышению производительности труда и экономии материальных ресурсов. Эти задания устанавливаются исходя из имеющихся на каждом рабочем месте возможностей. Поэтому нормированные задания в отличие от норм затрат труда могут устанавливаться только для конкретного рабочего места и с учетом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда.

Технически обоснованная норма труда - норма, установленная одним из существующих и утвержденных методов нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени.

Устаревшие нормы - нормы труда на работах, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации труда, внедрения новых технологий, увеличения объемов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.

Ошибочно установленные нормы (ошибочные) - нормы труда, при установлении которых

неправильно учтены организационно-технические и другие условия или допущены неточности при применении нормативов по труду и проведению расчетов.

2.2. Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел 3. Основные цели и задачи нормирования труда в учреждении

3.1. Нормирование труда работников Учреждения осуществляется с целью повышения производительности труда и оптимизации управления трудовыми ресурсами путем эффективного построения трудового процесса.

3.2. Основными целями нормирования труда является создание системы нормирования труда, позволяющей:

- создать условия, необходимые для внедрения рациональных организационных, технологических и трудовых процессов, улучшить организацию труда;
- обеспечить нормальный уровень напряженности (интенсивности) труда при выполнении работ, оказании государственных услуг;
- повысить эффективность обслуживания потребителей государственных (муниципальных) услуг;
- планомерно снижать трудоёмкость работ, услуг;
- рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и подразделениям, исходя из плановых показателей;
- рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

3.3. Основными задачами нормирования труда в Учреждении являются:

- разработка системы нормирования труда;
- анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;
- разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием технологии, работы, услуги, оборудование;
- организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением;
- обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;
- выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени;
- определение оптимального соотношения работников одной специализации различной квалификации в подразделениях Учреждения;
- расчет нормы численности работников, необходимой для выполнения планируемого объема работ, услуг;
- обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

Раздел 4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в учреждении

4.1. В Учреждении применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

- Положение о системе нормирования труда в Учреждении;
- методические рекомендации по разработке норм труда;
- методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;
- нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выработки).

4.2. В Учреждении используются следующие виды норм:

- времени;
- выработки;
- численности.

4.3. По сфере применения нормативные материалы подразделяются на межотраслевые, отраслевые и местные.

4.4. В Учреждении в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчете производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда (Приложение 1 к настоящему Положению).

4.5. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда, Учреждение самостоятельно разрабатывает местные нормы труда, в этом случае учитываются рекомендации организации, осуществляющей функции и полномочия учредителя, либо с привлечением соответствующих специалистов.

4.6. Нормативные материалы для нормирования труда должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать современному уровню техники и технологии, организации труда;
- учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
- обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряжённости (интенсивности) труда;
- соответствовать требуемому уровню точности;
- быть удобными для расчёта по ним затрат труда в учреждении и определения трудоёмкости работ;
- обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации.

4.7. В Учреждении применяются постоянные, временные и разовые нормы труда.

4.8. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет, по истечении которых проводится анализ для определения целесообразности пересмотра применяющихся норм труда.

4.9. По итогам анализа локальным актом главного врача Учреждения утверждается решение о сохранности установленных норм труда или о разработке новых норм труда.

4.10. Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утвержденных в Учреждении технически обоснованных нормативных материалов по труду на выполнение данных видов работ. Срок действия временных норм не должен превышать трех месяцев (на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе - на период выполнения необходимых работ, по истечении которого они должны быть заменены постоянными нормами.

4.11. Временные нормы времени, численности, выработки устанавливаются на основе экспертной оценки комиссии по нормированию труда, которая базируется на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период времени. Ответственные за нормирование лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.

4.12. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т. п.).

4.13. О введении временных или разовых норм труда работник Учреждения оповещается до начала их ввода.

Раздел 5. Методы нормирования труда в учреждении

5.1. Нормы затрат труда в Учреждении могут быть установлены следующими методами:

- аналитическим;
- суммарным;
- хронометражных наблюдений;
- фотографий рабочего времени.

5.2. При аналитическом методе осуществляется детальный анализ и проектирование оптимального трудового процесса, позволяющий определить обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и эффективности использования трудовых ресурсов.

5.3. При суммарном методе фиксируются фактические затраты труда, на основе статистических отчетов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период. Применяется при нормировании аварийных или опытных работ.

5.4. При методе хронометражных наблюдений осуществляется изучение временных затрат путем замеров и фиксации продолжительности административных процедур и действий, подлежащих выполнению в рамках оказываемых медицинских услуг.

5.5. При методе фотографий рабочего времени происходит изучение затрат рабочего времени путем наблюдения и измерения всех без исключения затрат труда на протяжении полного рабочего дня или определенной его части.

5.6. Наряду с методами хронометражных наблюдений и фотографий рабочего времени, для определения

затрат рабочего времени на основании существующих форм отчетности проводится анализ статистических (количественных) данных, характеризующих результаты деятельности конкретных работников Учреждения по исполнению ими в соответствии с должностными обязанностями административных процедур и действий.

5.7. Между нормой времени и нормой выработки существует обратно пропорциональная зависимость.

5.8. Определение норм численности работников Учреждения осуществляется аналитическим методом на основе проведенных норм выработки.

5.9. Нормы, разрабатываемые на основе аналитического метода, являются обоснованными, а нормы, установленные суммарным методом, - опытно статистическими.

5.10. Разработка обоснованных нормативных материалов осуществляется одним из способов аналитического метода: аналитически-исследовательским или аналитически- расчётным.

5.11. При аналитически-исследовательском способе нормирования необходимые затраты рабочего времени по каждому элементу нормируемой операции определяют на основе анализа данных, полученных в результате непосредственного наблюдения за выполнением этой операции на рабочем месте, на котором организация труда соответствует принятым условиям.

5.12. При аналитически - расчётном способе затраты труда на нормируемую работу определяют по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные ранее на основе исследований, или расчётом, исходя из принятых режимов оптимальной работы технологического оборудования.

Раздел 6. Порядок разработки нормативных материалов по нормированию труда

6.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении иницируется главным врачом или представительным органом работников учреждения – председателем первичной профсоюзной организацией.

6.2. При разработке нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении учитываются следующие требования:

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть разработаны на основе методических рекомендаций;

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периода освоения;

- проведение апробации нормативных материалов в течение не менее 14 календарных дней;

- при формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение представительного органа работников.

6.3. Нормы труда, разработанные с учетом указанных требований на уровне Учреждения, являются местными и утверждаются главным врачом Учреждения.

6.4. В случаях, когда организационно-технические условия Учреждения позволяют установить нормы более прогрессивные, чем соответствующие межотраслевые или отраслевые, либо при их отсутствии, разрабатываются местные нормы труда.

6.5. Местные нормы труда разрабатываются на основании проведения хронометражных наблюдений, фотографий рабочего дня, анализа статистических (количественных) данных, характеризующих результаты деятельности конкретных работников Учреждения.

Изучение затрат рабочего времени на рабочих местах включает:

- подготовку к наблюдениям;

- выбор исполнителей, за работой которых будут вести наблюдения;

- проведение непосредственных замеров рабочего времени;

- уточнение основных факторов, влияющих на величину затрат рабочего времени;

- проведение технических расчетов, обработка собранных материалов;

- разработку норм труда.

6.6. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении являются технически обоснованные нормы труда.

Раздел 7. Замена и пересмотр норм труда

7.1. Замена и пересмотр норм труда производится в целях повышения эффективности использования

трудового потенциала работников, а также в случае применения устаревших норм и ошибочно установленных норм.

7.2. Замена и пересмотр норм труда оформляются локальными нормативными актами Учреждения (приказом, распоряжением, положением по нормированию и т. п.), утверждаемыми главным врачом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников – председателем первичной профсоюзной организации Учреждения.

7.3. Пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливается в порядке, установленном для их разработки и утверждения.

7.4. Аттестованными нормами признаются технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда. Устаревшие и ошибочно установленные нормы признаются не аттестованными.

Проверку и анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда в Учреждении (аттестацию норм труда) проводят руководители структурных подразделений, не реже чем раз в пять лет.

По результатам проверки главным врачом Учреждения принимается решение о сохранности установленных норм труда или о разработке новых норм труда. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки, устанавливаемые главным врачом Учреждения по согласованию с представительным органом работников – председателем первичной профсоюзной организации Учреждения.

Раздел 8. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда

8.1. Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщенные организационно-технические условия Учреждения и наиболее рациональные приемы и методы выполнения работ.

8.2. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне Учреждения:

- разработанные нормативные материалы направляются работодателем в представительный орган работников – председателю первичной профсоюзной организации Учреждения для учета мнений и согласования;
- представительный орган работников – председатель первичной профсоюзной организации Учреждения при несогласии с позицией работодателя должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции;
- в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены главным врачом Учреждения, представительный орган работников – председатель первичной профсоюзной организации имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения его в судебном порядке.

8.3. Главный врач и представительный орган работников – председатель первичной профсоюзной организации Учреждения должны:

- разъяснить работникам основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны применяться;
- постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда.

Раздел 9. Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда

9.1. Основной задачей проверки норм труда является проверка их прогрессивности и обоснованности.

9.2. Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится путем анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм выработки.

9.3. Для обеспечения продуктивности действующих норм в Учреждении, до начала календарного года, разрабатывается календарный план их замены и пересмотра, в котором должны быть предусмотрены:

- разработка норм на новые работы, услуги и работы, услуги, ранее не охваченные нормированием труда;
- пересмотр норм, признанных в результате их проверки устаревшими.

9.4. Проект календарного плана замены и пересмотра норм выносится на обсуждение трудового коллектива Учреждения и с учетом его рекомендаций, а также по согласованию с представительным органом работников – первичной профсоюзной организацией Учреждения утверждается главным врачом Учреждения.

9.5. Внеплановая проверка установленных норм труда проводится при существенном изменении организационно-технических условий, влияющих на выполнение работниками административных процедур и

действий.

9.6. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении необходимо выполнить следующие работы:

- провести анализ выполнения норм труда, установленных в Учреждении, при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15 % и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;
- издать приказ о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода проверки;
- установить подразделение, ответственное за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда;
- создать рабочую группу с привлечением представительного органа работников учреждения;
- провести выборочные исследования, обработку результатов;
- рассчитать нормы и нормативы по выборочным исследованиям;
- внести изменения и корректировку по результатам расчета;
- утвердить нормативные материалы и известить работников.

Раздел 10. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в учреждении

10.1. Утвержденные в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места Учреждения в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании локального акта руководителя Учреждения с учетом мнения представительного органа работников – председателя первичной профсоюзной организации.

10.2. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в Учреждении проводятся следующие мероприятия:

- проверка организационно-технической подготовленности рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно-технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);
- разработка и реализация организационно-технических мероприятий по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;
- ознакомление с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки, установленные данным Положением.

10.3. Об установлении норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала введения этих норм.

В аналогичный срок времени работники извещаются о корректировке ошибочных норм труда.

С учетом мнения представительного органа работников – председателя первичной профсоюзной организации Учреждения о снижении ошибочных норм труда работники могут быть уведомлены в более короткий срок.

10.4. При заключении трудового договора (контракта) работник должен быть ознакомлен под роспись с нормами труда.

10.5. Ознакомление с новыми нормами должно сопровождаться проведением массовой разъяснительной работы, инструктажа работников, а в необходимых случаях и обучением их работе в новых организационно-технических условиях.

10.6. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в Учреждении существующие организационно-технические условия более совершенны, чем условия, предусмотренные в новых нормах или нормативах, и действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые нормы, то новые нормы или нормативы не внедряются.

10.7. На работы, не охваченные новыми нормативными материалами, устанавливаются местные обоснованные нормы времени, рассчитанные методами нормирования труда.

Раздел 11. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда

11.1. Главный врач осуществляет меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работниками норм труда. К таким условиям, в частности, относятся:

- исправное состояние помещений, сооружений, машин, технологической оснастки и оборудования;

- своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;
- надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;
- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства;
- периодическое обучение работников с целью приобретения теоретических и практических знаний в сфере нормирования труда;
- разработка и внедрение системы стимулирования результатов труда работников, исполняющих административные процедуры и действия в рамках предоставляемых государственных услуг на основе норм выработки;
- своевременная оценка соответствия норм труда достигнутому в Учреждении уровню организации труда, состоянию технического и технологического обеспечения;
- периодическое проведение проверок действующих норм труда для подтверждения их прогрессивности и обоснованности;
- осуществление своевременной замены и пересмотра норм труда, в случае если нормы труда являются ошибочно установленными, устаревшими.

При разработке нормирования труда работников учреждения, использовались нормативные акты по группам работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих:

Группы	Нормативные акты
1. Руководители	
<p>Главный врач, заместитель главного врача, главный бухгалтер, главный инженер, главный энергетик, начальник отдела, начальник группы, заведующий производством (шеф-повар)</p>	<p>- Постановление Минтруда от 26.03.2002 № 23 «Об утверждении норм времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти»;</p> <p>- Приказ Минздрава РФ от 09.06.2003 №230 «Об утверждении штатных нормативов служащих и рабочих государственных и муниципальных учреждений здравоохранения и служащих централизованных бухгалтерий при государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения»</p>
2. Медицинские работники и работники, имеющие высшее фармацевтическое или иное высшее образование, предоставляющие медицинские услуги (обеспечивающие предоставление медицинских услуг)	
<p>Заместитель главного врача, заведующий отделением - врач-специалист, начальник отдела – врач-специалист, врач-специалист, провизор-технолог, биолог, инструктор-методист по лечебной физкультуре, главная медицинская сестра, старшая медицинская сестра, старшая операционная медицинская сестра, операционная медицинская сестра, медицинская сестра–анестезист, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра перевязочной, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по реабилитации; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по косметологии; медицинская сестра стерилизационной, медицинский лабораторный техник (фельдшер – лаборант), лаборант, рентгенолаборант, медицинский статистик, медицинский регистратор, медицинский дезинфектор, помощник врача-эпидемиолога; фармацевт, младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка, сестра-хозяйка, санитар-водитель</p>	<p>- Приказ Министерства здравоохранения от 21.12.1984 № 1440 «Об утверждении условных единиц на выполнение физиотерапевтических процедур, норм времени по массажу, положений о физиотерапевтических подразделениях и их персонале»;</p> <p>- Приказ от 18.06.1987 № 817 «О нормах нагрузки медицинских сестер по массажу»;</p> <p>- Приложение № 17 к приказу Минздрава России от 20.08.2001 № 337 «Расчетные нормы нагрузки специалистов по лечебной физкультуре и спортивной медицине»;</p> <p>- Приказ Минздравсоцразвития России от 15.05.2012 № 543н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению»;</p> <p>- Приказ Минздрава России от 07.03.2018 № 92н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи детям»;</p> <p>- Приказ Минздравмедпрома РФ от 31.05.1996 № 222 «О совершенствовании службы эндоскопии в учреждениях здравоохранения Российской Федерации»;</p> <p>- Приказ Минздрава РФ от 30.11.1993 № 283 «О совершенствовании службы функциональной диагностики в учреждениях здравоохранения Российской Федерации»;</p> <p>- Приказ Минздрава РФ от 25.12.1997 № 380 «О состоянии и мерах по совершенствованию лабораторного обеспечения диагностики и лечения пациентов в учреждениях здравоохранения Российской Федерации»;</p> <p>- Приказ Минздрава России от 15.11.2012 N 918н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи больным с сердечно-сосудистыми заболеваниями»;</p> <p>- Приказ Минздрава России от 02.06.2015 № 290н</p>

	<p>«Об утверждении типовых отраслевых норм времени на выполнение работ, связанных с посещением одним пациентом врача-педиатра участкового, врача-терапевта участкового, врача общей практики (семейного врача), врача-невролога, врача-оториноларинголога, врача-офтальмолога и врача-акушера-гинеколога»;</p> <p>- Приказ Минздрава России от 19.12.2016 № 973н «Об утверждении типовых отраслевых норм времени на выполнение работ, связанных с посещением одним пациентом врача-кардиолога, врача-эндокринолога, врача-стоматолога-терапевта»;</p> <p>- Приказ Минздрава России от 15.11.2012 № 919н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю "анестезиология и реаниматология"»;</p> <p>- Приказ Минздрава России от 12.11.2012 № 909н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи детям по профилю "анестезиология и реаниматология"»;</p> <p>- Приказ Минздрава РФ от 17.09.1993 № 220 «О мерах по развитию и совершенствованию инфекционной службы в Российской Федерации»;</p> <p>- Приказ Минздрава России от 06.08.2020 № 810н «Об утверждении типовых отраслевых норм времени на выполнение работ, связанных с посещением одним пациентом врача-гематолога, врача-инфекциониста, врача-онколога, врача-пульмонолога, врача-фтизиатра, врача-хирурга»;</p> <p>- Приказ Минздрава России от 15.11.2012 № 920н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю "диетология"»;</p> <p>- Приказ Минздрава России от 02.11.2012 № 575н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю "клиническая фармакология"»;</p> <p>- Приказ Минздрава России от 31.10.2012 № 567н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю "хирургия (трансплантация органов и (или) тканей человека)»;</p> <p>- Приказ Минздравсоцразвития России от 18.04.2012 № 381н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю "косметология"»;</p> <p>- Приказ Минздрава СССР от 26.12.1955 № 282-м «О штатных нормативах медицинского, педагогического персонала и работников столовых и кухонь городских больниц, родильных домов, городских поликлиник, амбулаторий, женских, детских консультаций и здравпунктов»</p>
3. Общепрофессиональные должности	
<p>Администратор, бухгалтер, водитель, гардеробщик, гладильщик, грузчик, дежурный бюро пропусков, диспетчер, документовед, заведующий бюро пропусков, заместитель главного инженера, инженер, инженер КИПиА,</p>	<p>- Постановление Минтруда РФ от 24.06.1996 № 38 «Об утверждении норм обслуживания для рабочих, занятых на работах по санитарному содержанию домовладений»;</p> <p>- Постановление Минтруда РФ от 26.09.1995 № 56 «Об утверждении Межотраслевых укрупненных нормативов времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в бюджетных организациях»;</p> <p>- Постановление Минтруда от 26.03.2002 № 23 «Об утверждении норм времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной</p>

<p>инженер по контролю за системой диспетчеризации, инженер по медицинскому оборудованию, инженер по снабжению, инженер по эксплуатации оборудования; инженер по эксплуатации теплотехнического оборудования, инженер-программист, инженер-системотехник, инженер-энергетик, кассир, кастелянша, кладовщик, кровельщик, кухонный рабочий, маляр-штукатур, методист, механик, механик по автотранспорту, оператор стиральных машин, повар, подсобный рабочий, садовник, сварщик (4-5 разряд), секретарь руководителя; системный администратор, системный инженер, слесарь по ремонту систем вентиляции и кондиционирования, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, специалист гражданской обороны, специалист по закупкам, специалист по охране труда, специалист по персоналу, столяр-плотник, техник, тракторист, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, швея, экономист, электромонтер по обслуживанию, ремонту устройств связи, юриисконсульт</p>	<p>власти»; - Постановление Минтруда России от 22.01.2001 № 10 «Об утверждении Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях»; - Приказ Минздрава России от 09.06.2003 № 230 «Об утверждении штатных нормативов служащих и рабочих государственных и муниципальных учреждений здравоохранения и служащих централизованных бухгалтерий при государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения»; - Постановление Минтруда РФ от 25.11.1994 № 72 «Об утверждении Межотраслевых укрупненных нормативов времени на работы по документационному обеспечению управления»; - Приказ Минстроя России от 23.03.2020 № 154/пр «Об утверждении Типовых отраслевых норм численности работников водопроводно-канализационного хозяйства»; - Приказ Госстроя РФ от 03.04.2000 № 68 «Об утверждении рекомендаций по нормированию труда работников энергетического хозяйства. Часть 3. Нормативы численности работников коммунальных электроэнергетических предприятий»; - Постановление Минтруда РФ от 23.07.1998 № 28 «Об утверждении Межотраслевых типовых норм времени на работы по сервисному обслуживанию персональных электронно-вычислительных машин и организационной техники и сопровождению программных средств». - Приказ Минздрава СССР от 26.12.1955 № 282-м «О штатных нормативах медицинского, педагогического персонала и работников столовых и кухонь городских больниц, родильных домов, городских поликлиник, амбулаторий, женских, детских консультаций и здравпунктов»</p>
--	--

Приложение № 8

к Коллективному договору на 2021-2024 гг
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

Председатель первичной профорганизации
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)



И.А. Евтюшкин

20 11 г.

Главный врач

ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

В.В. Базылев

«14» мая 20 21 г.



ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр сердечно-сосудистой хирургии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (г. Пенза)

В соответствии со статьей 37 Конституции Российской Федерации: «Труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Принудительный труд запрещен. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы», «Каждый имеет право на отдых. Работающим по трудовому договору гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и нерабочие праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск».

1. Общая часть

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) – локальный нормативный акт федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр сердечнососудистой хирургии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (г. Пенза) (далее – Учреждение), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами 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. Настоящие Правила, Трудовой кодекс Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, распространяются на всех работников, заключивших трудовые договоры о работе в Учреждении, и не распространяются на лиц, работающих по договорам гражданско-правового характера (часть 8 статьи 11 Трудового кодекса Российской Федерации). Соблюдение настоящих Правил является обязательным для всех сотрудников организации.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) **работодатель** - федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр сердечно-сосудистой хирургии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (г. Пенза) в лице руководителя - главного врача;

2) **работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

3) **трудовой договор** - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка (статья 56 Трудового кодекса Российской Федерации).

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором,

за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством (статья 60 Трудового кодекса Российской Федерации);

4) **рабочее время** — время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (часть 1 статьи 91, часть 3 статьи 108, часть 1 статьи 109, статья 258 Трудового кодекса Российской Федерации);

5) **сменная работа** — работа в две, в три смены вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема оказываемых услуг (часть 1 статьи 103 Трудового кодекса Российской Федерации);

6) **ненормированный рабочий день** — особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению главного врача при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (статья 101 Трудового кодекса Российской Федерации);

7) **сверхурочная работа** — работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (часть 1 статьи 97, статья 99 Трудового кодекса Российской Федерации);

8) **совместительство** — выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (статья 60.1, глава 44 Трудового кодекса Российской Федерации);

9) **ночное время** — время с 22 часов до 6 часов (часть 1 статьи 96 Трудового кодекса Российской Федерации);

10) **время отдыха** — время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (статья 106 Трудового кодекса Российской Федерации).

2. Основные права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами (часть 1 статьи 21, статьи 63 - 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (статьи 21, 56 Трудового кодекса Российской Федерации);

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы (статьи 21, 136 - 138 Трудового кодекса Российской Федерации);

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков (часть 1 статьи 21, статьи 91 - 94, 108 - 120 Трудового кодекса Российской Федерации);

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда (глава 36 Трудового кодекса Российской Федерации);

7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

9) участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

11)защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

12)разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

13)возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами (часть 2 статьи 21, статьи 234 - 237 Трудового кодекса Российской Федерации) и иными федеральными законами (статьи 151, 1099 - 1101 Гражданского кодекса Российской Федерации);

14)обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

15)обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя, а также обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя (статья 219 Трудового кодекса Российской Федерации);

16)отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности (статья 219 Трудового кодекса Российской Федерации);

17)компенсации, установленные законом и трудовым договором, если он занят на работах с вредными и /или опасными условиями труда (статья 219 Трудового кодекса Российской Федерации);

18) внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (статья 219 Трудового кодекса Российской Федерации);

19)личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания (статья 219 Трудового кодекса Российской Федерации);

20)на защиту своих персональных данных (глава 14 Трудового кодекса Российской Федерации);

21)на получение копий документов, связанных с работой (приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое (статья 62 Трудового кодекса Российской Федерации);

22)на получение у работодателя трудовой книжки на руки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения);

23)на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации (статья 197 Трудового кодекса Российской Федерации);

24) другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

2.2. Работник обязан:

1) приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором; если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления трудового договора в силу (статья 61 Трудового кодекса Российской Федерации);

2) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и настоящими Правилами (часть 2 статьи 21 Трудового кодекса Российской Федерации), своевременно и точно выполнять приказы и распоряжения работодателя и непосредственного руководителя;

3) соблюдать трудовую дисциплину, вовремя приходить на работу и уходить с работы, рационально организовать свой труд и использовать все рабочее время для исполнения трудовых обязанностей (часть 2 статьи 21, часть 1 статьи 91 Трудового кодекса Российской Федерации);

4) выполнять установленные нормы труда (часть 2 статьи 21 Трудового кодекса Российской Федерации), повышать производительность труда, внедрять в практику современные достижения медицинской науки и научной организации труда медицинских, фармацевтических и других работников;

5) повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению, вести себя достойно, соблюдать служебную субординацию, требования медицинской этики и деонтологии; оказывать уважение

и проявлять доброжелательность в отношении всех работников учреждения и лиц, нуждающихся в медицинской помощи;

б) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (статьи 213, 214 Трудового кодекса Российской Федерации);

7) соблюдать требования охраны труда, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда (статьи 21, 214 Трудового кодекса Российской Федерации);

8) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

9) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда (статья 214 Трудового кодекса Российской Федерации);

10) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления) (часть 2 статьи 21, статья 214 Трудового кодекса Российской Федерации);

11) 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) (часть 2 статьи 21 Трудового кодекса Российской Федерации);

12) бережно относиться к имуществу Учреждения (оборудованию, приборам, приспособлениям, инструментам, лекарственным препаратам, изделиям медицинского назначения, перевязочному материалу, продуктам питания и т.п.) использовать его рационально и строго по целевому назначению (часть 2 статьи 21 Трудового кодекса Российской Федерации);

13) бережно относиться к имуществу других работников Учреждения (часть 2 статьи 21 Трудового кодекса Российской Федерации);

14) поддерживать чистоту на своем рабочем месте, во всех структурных подразделениях Учреждения и на его территории;

13) не разглашать информацию, содержащую конфиденциальные сведения о персональных данных других работников Учреждения, а также сведения, относящиеся к категории врачебной, служебной, коммерческой или иной тайны;

14) нести другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Учреждения.

3. Основные права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (статьи 22, 63 - 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации) и иными федеральными законами;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры (главы 4-7 Трудового кодекса Российской Федерации);

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд (статья 191 Трудового кодекса Российской Федерации);

4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил;

5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности (статьи 192-194, 238 - 248 Трудового кодекса Российской Федерации);

5) принимать локальные нормативные акты (правила, положения, инструкции, приказы, графики работы, графики отпусков и т.п.);

б) реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

7) другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

3.2. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 6) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- 7) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 8) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 9) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 10) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 11) рассматривать представления 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;
- 12) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 13) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 14) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 15) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 16) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Для осуществления вышеперечисленного **Работодатель обязан:**

I. до заключения трудового договора ознакомить под роспись:

а) лицо, поступающее на работу в Учреждение - с коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией, Положением о защите персональных данных работников учреждения, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Учреждения (часть 3 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации), а также режимом труда и отдыха, размером и системой оплаты труда, разъяснить трудовые права и обязанности с учетом специфики работы структурного подразделения Учреждения (непосредственный руководитель должен показать работнику его рабочее место и конкретизировать трудовые функции) и т.п.;

б) лицо, поступающее на работу, связанную с учетом, хранением, выписыванием и использованием наркотических средств и психотропных веществ:

со статьями 228 – 234 Уголовного кодекса Российской Федерации,

Федеральным законом от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных

веществах» (с изменениями),

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 1998 г. № 681 «Об утверждении перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в РФ» (с изменениями),

постановлением Правительства Российской Федерации от 04 ноября 2006 г. №644 «О порядке предоставления сведений о деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» (с изменениями),

постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил допуска лиц к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами» от 06.08.1998 № 892,

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12 ноября 1997 г. № 330 «О мерах по улучшению учета, хранения, выписывания и использования наркотических средств и психотропных веществ» (с изменениями),

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 февраля 2007 г. №110 «О порядке назначения и выписывания лекарственных средств, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания» (с изменениями),

и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области, а также с соответствующими приказами по Учреждению;

в) лицо, поступающее на работу, при выполнении которой он получит доступ непосредственно к конфиденциальным сведениям, составляющим врачебную тайну - со статьей 13 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

II. после заключения трудового договора предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором, и обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей и создавать условия для выполнения работником возложенных на него трудовых обязанностей (часть 2 статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации);

III. при приеме на работу провести инструктаж по охране труда (в том числе ознакомление работников с требованиями охраны труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи при несчастных случаях на производстве), технике безопасности и пожарной безопасности, а также стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ (при этом лица, показавшие неудовлетворительные знания либо уклоняющиеся от прохождения обучения, к самостоятельной работе не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж); проводить на рабочих местах повторный инструктаж по безопасным приемам и методам работы не реже 1 раза в полугодие (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации);

IV. лиц, принятых на работу в Учреждение, допускать к работе только после проведения инженером по охране труда и технике безопасности вводного инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, а работников, переводимых из одного структурного подразделения Учреждения в другое - только после проведения руководителем структурного подразделения первичного инструктажа на рабочем месте;

V. обеспечить наличие в каждом структурном подразделении Учреждения комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда (в том числе инструкций по охране труда, разработанных с учетом специфики работы структурных подразделений учреждения) и возможность свободного ознакомления работников с указанными документами; информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

VI. создавать на каждом рабочем месте условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда (в том числе соблюдение режима труда и отдыха работников), обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации);

VII. обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств Учреждения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и /или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, и организовать надлежащий уход за средствами индивидуальной и коллективной защиты (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации);

VIII. обеспечить проведение специальной оценки условий труда в Учреждении; осуществлять систематический контроль над состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации);

IX. принимать необходимые меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи; своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (статьи 212, 227 - 231 Трудового кодекса Российской Федерации);

X. обеспечивать санитарно-бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, и организовывать (за счет собственных средств) проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований; предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.) (часть 2 статьи 22, статьи 212 и 213 Трудового кодекса Российской Федерации);

XI. осуществлять обязательное социальное страхование работников, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном федеральными законами (часть 2 статьи 22, часть 2 статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации);

XII. возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (часть 2 статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации);

XIII. не допускать до работы либо отстранять от работы (на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, в соответствии со статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации) работника:

а) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

б) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда;

в) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

г) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

д) по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

е) в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

XIV. перевести работника (с его согласия), нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую имеющуюся в Учреждении работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья (статья 73 Трудового кодекса Российской Федерации);

XV. осуществлять систематический контроль над исполнением работниками возложенных на них трудовых обязанностей, в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией и настоящими Правилами;

XVI. принимать меры, направленные на развитие у работников стремления к систематическому повышению квалификации, углублению профессиональных навыков и знаний, способствовать созданию в структурных подразделениях деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, постоянно действующие производственные совещания, конференции и различные формы общественной деятельности;

XVII. соблюдать режим конфиденциальности при обработке персональных данных работников Учреждения (статья 88 Трудового кодекса Российской Федерации);

XVIII. своевременно рассматривать представления профсоюзного комитета Учреждения, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры, направленные на устранение нарушений, и сообщать работникам о принятых мерах (часть 2 статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации);

XIX. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности; выплачивать причитающуюся работникам заработную плату в полном размере в сроки, установленные настоящими Правилами (часть 2 статьи 22, часть 6 статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации);

XX. вести коллективные переговоры, заключать и изменять коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации; предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля над его выполнением (часть 2 статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации);

XXI. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров и выполнять другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством (часть 2 статьи 22, статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации).

4. Заключение и изменение трудового договора

4.1. Работодатель обязуется при приеме работников на работу учитывать их специальность, квалификацию, опыт и другие деловые качества, не допуская дискриминации по признакам пола, расы, национальности, языка, а также по мотивам наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания (статья 64 Трудового кодекса Российской Федерации) и пр. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя (в течение 30 дней со дня выдачи работнику указанного приглашения), а также женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

4.2. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет. В случаях получения общего образования, либо продолжения освоения основной общеобразовательной программы общего образования по иной, чем очная, форме обучения, либо оставления в соответствии с федеральным законом общеобразовательного учреждения трудовой договор могут заключать лица, достигшие возраста пятнадцати лет для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью. С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимся, достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения (статья 63 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в Отдел кадров Учреждения:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

7) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (статья 65 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.4. Если лицо, поступающее на работу, не перешло на электронную трудовую книжку, то при приеме на работу оно предъявляет документ – трудовую книжку на бумажном носителе. Если соискатель отказался от бумажного варианта ведения трудовой книжки, то предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности в форме СТД-Р (с предыдущего места работы) или СТД-ПФР (в Пенсионном фонде, МФЦ или на портале Госуслуг). В случае, если новый сотрудник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения по форме СТД-Р и/или СТД-ПФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начисления пособий, специалисты Отдела кадров вправе запросить у такого сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить такую информацию.

4.5. В трудовом договоре указывается: фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор; сведения о документах, удостоверяющих личность работника; идентификационный номер налогоплательщика (работодателя); сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями; место и дату заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы (с указанием структурного подразделения), трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы), дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора; условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты); режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя); гарантии и компенсации за работу с вредными и /или опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте; условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы); условия труда на рабочем месте; условие об обязательном социальном страховании работника, другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При заключении трудового договора могут быть предусмотрены условия:

- 1) об обучении места работы или о рабочем месте;
- 2) об испытании (статья 70 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 3) о неразглашении охраняемой законом тайны (врачебной, служебной, коммерческой и т.п.) и конфиденциальных сведений о персональных данных работников Учреждения;
- 4) об обязанности работника отработать после обучения его за счет средств работодателя не менее

установленного договором срока;

- 5) о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- 6) об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- 7) об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 8) о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника;
- 9) о заключении с работником письменного договора о полной индивидуальной материальной ответственности (статья 244 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 10) о соблюдении работником федеральных законов, нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учреждения, устанавливающих правила учета, хранения, выписывания и использования наркотических средств и психотропных веществ;
- 11) иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством и коллективным договором.

При достижении соответствующего соглашения данные условия вносят в текст трудового договора, и они становятся обязательными для работника и работодателя.

4.6. Трудовой договор заключают в письменной форме, составляют в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передают работнику, другой хранят в Отделе кадров Учреждения. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя (часть 1 статьи 61 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.7. С 01.01.2021 года при заключении трудового договора впервые Отдел кадров Учреждения трудовую книжку оформлять не будет. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (часть 4 статьи 65 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.8. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 настоящего Кодекса часть 2 статьи 312.2 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью 3 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации, может осуществляться путем обмена электронными документами.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

4.8. Прием работника на работу работодатель оформляет приказом по Учреждению, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в

трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (статья 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.9. Срок испытания устанавливается только при приеме на работу в Учреждение и не может превышать трех месяцев, а для заместителей главного врача, главного бухгалтера, его заместителя - шести месяцев. В срок испытания не засчитывают период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

1) лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

2) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

3) лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

4) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

5) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

6) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

7) иных лиц в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.10. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях (статья 71 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.11. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть заключен:

1) на неопределенный срок (постоянная работа);

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) (статьи 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.12. Срочный трудовой договор заключается:

а) 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;

б) на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

в) для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода времени (сезона);

г) для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

д) с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

е) с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

ж) с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;

з) с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;

и) с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

к) с лицами, поступающими на работу в Учреждение по совместительству;

л) в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора,

трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (часть 4 статьи 58 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.13. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (статья 72 Трудового кодекса Российской Федерации).

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (часть 1 статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации). О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, трудовой договор может быть прекращен в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (часть 4 статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.14. Перевод на другую постоянную работу в учреждении, то есть постоянное или временное изменение трудовой функции, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника (части 1,2 статьи 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.15. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в Учреждении на другое рабочее место, в другое структурное подразделение Учреждения, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора (часть 3 статьи 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.16. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий, а также в случаях простоя работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя.

При переводах, осуществляемых в указанных случаях, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (статья 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации). С письменного согласия работник может быть переведен на другую работу на более длительный срок, а также переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

4.17. Работодатель не вправе переводить (перемещать) работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.18. Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (статья 312.8 Трудового кодекса Российской Федерации).

5. Оплата труда

5.1. Заработная плата каждого работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (статья 132 Трудового кодекса Российской Федерации). Система оплаты и стимулирования труда работников учреждения установлена настоящими Правилами, а также Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения, утверждённым приказом главного врача.

5.2. Оплата труда работников Учреждения регулируется:

- трудовым законодательством,
- Постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата

труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»,

- Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822 «Об утверждении перечня выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях» (с изменениями и дополнениями),

- Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 818 «Об утверждении перечня выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» (с изменениями и дополнениями),

- действующими в Учреждении локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

5.3. Условия оплаты труда не могут быть изменены в сторону ухудшения по сравнению с действующим законодательством о труде.

5.4. Оклады работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к утвержденным в установленном порядке профессиональным квалификационным группам. К окладам работников на срок от 1 месяца до одного года Работодателем может быть установлен персональный повышающий коэффициент, который устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовленности работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в размере от 0 до 5,0.

5.5. В Учреждении устанавливаются выплаты компенсационного характера:

5.5.1. Работникам, занятым на работах с вредными и /или опасными условиями труда, устанавливаются доплата в размере 5% оклада в месяц, без учета других надбавок и выплат.

5.5.2. Работникам, имеющим доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, устанавливается надбавка в размере 10% оклада в месяц, без учета других надбавок и выплат.

5.5.3. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- оплата сверхурочной работы.

5.5.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, поручаемой работнику.

5.5.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации). Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника может быть возложено на нескольких работников, в данном случае установление доплаты возможно как в равной степени каждому из них, так и дифференцированно в зависимости от конкретного объема дополнительно выполняемых каждым работником работ. При этом размер доплаты работникам ограничивается размером оклада временно отсутствующего работника.

5.5.6. Доплата за увеличение объема работы, совмещение профессий (должностей) и т.п. устанавливаются Работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительного объема работ, а Работодатель досрочно отменить поручение о его выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за 3 дня (ст. 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.5.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 до 6.00. Размер доплаты – 20 процентов части оклада за час работы работника. Учёт работы в ночное время ведётся в таблице учёта рабочего времени.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада на норму рабочего времени за определенный месяц, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю.

5.5.8. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, предусмотренном статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер оплаты составляет:

не менее одинарной части оклада за день или час работы сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

не менее двойной части оклада за день или час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.5.9. Оплата сверхурочной работы производится в порядке, предусмотренном статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер оплаты составляет:

за первые два часа не менее чем в полуторном размере;

за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

5.5.10. По письменному заявлению работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, которое определяется по соглашению между работником и Работодателем, продолжительность данного времени отдыха не может быть менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации). Работа в выходной день может компенсироваться по письменному заявлению работника вместо оплаты предоставлением другого дня отдыха в соответствии с законодательством. Условия и порядок использования данного времени отдыха определяются по соглашению между работником и Работодателем (часть 3 статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.6. В Учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

5.6.1. С целью стимулирования роста квалификации, профессиональных знаний и навыков специалиста, повышение персональной ответственности и компетентности при выполнении должностных обязанностей, специалистам учреждения, занимающимся медицинской и фармацевтической деятельностью и имеющим квалификационную категорию, устанавливается стимулирующая надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах к окладам работников без учета других надбавок и выплат:

10% - при наличии высшей квалификационной категории;

7% - при наличии первой квалификационной категории;

5% - при наличии второй квалификационной категории;

5.6.2. За общие результаты труда по итогам работы работникам могут выплачиваться премии. Предусматривается текущее и единовременное (разовое) премирование.

Текущее премирование осуществляется:

- по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год).

Единовременное (разовое) премирование может производиться:

- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или юбилейными датами;

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за выполнение дополнительных работ, разовых поручений руководства;

- за подготовку и проведение мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности Учреждения;

- за выполнение особо важных и срочных работ;

- за разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- по результатам проведенных государственными органами проверок;

- за подготовку квартальной и годовой отчетности;

- за привлечение дополнительных источников финансирования деятельности.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены. Во всех случаях, когда премии работников устанавливаются в процентах к окладу, абсолютный размер каждой премии исчисляется из оклада без учета других надбавок и выплат.

5.6.3. Выплата текущих и единовременных (разовых) премий производится в пределах фонда оплаты труда по всем источникам финансирования.

Премия по итогам работы за месяц выплачивается работникам Учреждения, участвующим в обеспечении оказания медицинской помощи.

Премия по итогам работы за период (квартал, полугодие, год) и единовременные премии выплачиваются всем категориям персонала Учреждения.

Распределение премиального фонда производится ежемесячно и/или ежеквартально в целом по Учреждению.

5.6.4. Текущее премирование по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) осуществляется с учетом оценки показателей результативности труда работников Учреждения - за обеспечение оказания медицинской помощи гражданам Российской Федерации, в том числе:

- высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования;
- платных услуг;
- медицинских услуг, включенных в Территориальную программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Пензенской области.

5.6.5. Размер премии за обеспечение оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, определяется исходя из объема оказанной высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования за отчетный период (календарный месяц) и персонального участия в её оказании работников Учреждения.

5.6.6. Размер премий за оказание платных услуг и медицинских услуг, включенных в Территориальную программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Пензенской области, определяется на основании фактического оказания медицинских услуг. По результатам оказанных услуг за отчетный период отдел экономики, планирования и организации закупок формирует выплатной фонд, который утверждается главным врачом и доводится до руководителей структурных подразделений для распределения с учетом участия каждого работника в оказании услуг.

5.6.7. Работникам, привлеченным в расчетном периоде к дисциплинарной ответственности, по решению Работодателя премия может не начисляться.

5.7. Работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимую на основании трудового договора о выполнении работы в порядке внутреннего совместительства, а также работу на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели оплачивают пропорционально отработанному времени (статья 149, части 1 и 2 статьи 285 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.8. Во всех случаях, когда повышение окладов (ставок) работников, доплаты и надбавки к должностным окладам (ставка) работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждого повышения, доплаты и надбавки исчисляются из должностного оклада (ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

5.9. Оплата врачей-консультантов, не являющихся штатными работниками Учреждения, производится по ставкам почасовой оплаты труда на основании договоров гражданско-правового характера (договор на оказание услуг).

5.10. Для расчета средней заработной платы учитывают все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в Учреждении, независимо от источников этих выплат. При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производят исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно) (статья 139 Трудового кодекса Российской Федерации).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней). Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели (статья 139 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.11. Заработную плату выплачивают работнику в денежной форме не позднее 15 дней со дня окончания периода, за который она начислена, 10 и 25 числа каждого месяца посредством перечисления на его лицевой счет в банке (статьи 131 и 136 Трудового кодекса Российской Федерации). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производят

накануне этого дня.

Оплату очередного отпуска (согласно графику) производят не позднее, чем за три дня до его начала. В случае предоставления работнику очередного отпуска (части отпуска) ранее даты, установленной графиком отпусков (внезапная болезнь или смерть близкого родственника и др. уважительная причина) перечисление денежных средств производится в срок, указанный в заявлении работника, но не ранее чем через 3 дня со дня подачи заявления о предоставлении отпуска.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (часть 1 статьи 140 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.12. В дни выплаты заработной платы работник получает в информационном киоске Учреждения «Расчетный листок», содержащий сведения 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 об основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.13. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях и размерах, установленных статьями 137 и 138 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.14. Выполнение работником трудовой функции дистанционно (пункт 6.19 настоящих Правил) не может являться основанием для снижения ему заработной платы (статья 312.5 Трудового кодекса Российской Федерации).

6. Режим рабочего времени и времени отдыха

6.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (часть 2 статьи 91 Трудового кодекса Российской Федерации). Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (часть 1 статьи 350 Трудового кодекса Российской Федерации). Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается на основании постановления Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» (с изменениями) (часть 3 статьи 92).

6.2. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, работодатель обязан устанавливать сокращенную продолжительность рабочего времени в неделю и (или) сокращенную продолжительность ежедневной работы (смены) работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда; работникам, являющимся инвалидами I или II группы; несовершеннолетним работникам и другим категориям работников (статьи 92 и 94 Трудового кодекса Российской Федерации). По решению трудового коллектива разрешается устанавливать продолжительность рабочей смены до 24 часов.

Особенности работы по совместительству медицинских и фармацевтических работников предусмотрены постановлением Министерства труда Российской Федерации «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» от 30 июня 2003 г. № 41.

6.3. В связи с наличием стационара и необходимостью оказания круглосуточной медицинской помощи Учреждение относится к категории учреждений здравоохранения с непрерывным режимом работы. Обслуживание больных в вечернее и ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производит наличный штатный состав врачей, среднего и младшего медицинского персонала путем организации сменного режима работы и рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

6.4. В целях своевременного и качественного оказания медицинской помощи и эффективного использования рабочего времени, трудовых ресурсов и оборудования в Учреждении установлены следующие режимы рабочего времени.

I. **Основной режим работы** – пятидневная рабочая неделя с выходными днями – суббота, воскресенье, перерыв для отдыха и питания в промежутке с 11 до 13 часов:

Рабочая неделя	Начало работы	Окончание работы	Перерыв для отдыха и питания	Продолжительность рабочего дня
40 часов	7 ⁰⁰	15 ³⁰	30 минут	8 часов
	7 ⁰⁰	16 ⁰⁰	1 час	
	8 ⁰⁰	17 ⁰⁰		
39 часов	8 ⁰⁰	16 ⁴⁸	1 час	7 часов 48 минут
	7 ⁰⁰	15 ¹⁸	30 минут	
	8 ⁰⁰	16 ¹⁸		
36 часов	8 ⁰⁰	16 ¹²	1 час	7 часов 12 минут
	7 ⁰⁰	14 ⁴²	30 минут	
	8 ⁰⁰	15 ⁴²		
	9 ⁰⁰	16 ⁴²		
30 часов	7 ⁰⁰	13 ³⁰	30 минут	6 часов
	8 ⁰⁰	14 ³⁰		

II. **Сменный режим работы** - пятидневная рабочая неделя с выходными днями – суббота, воскресенье. Чередование смен – согласно графику. Перерыв для отдыха и питания при работе в первую смену – в промежутке с 11 до 13 часов, при работе во вторую смену – в промежутке с 17 до 19 часов:

Рабочая неделя		Начало работы	Окончание работы	Перерыв для отдыха и питания	Продолжительность рабочего дня
40 часов	I смена	9 ⁰⁰	17 ³⁰	30 минут	8 часов
	II смена	11 ³⁰	20 ⁰⁰		
39 часов	I смена	6 ⁰⁰	14 ¹⁸	30 минут	7 часов 48 минут
		7 ⁰⁰	15 ¹⁸		
		8 ⁰⁰	16 ¹⁸		
		9 ⁰⁰	17 ¹⁸		
	II смена	11 ⁰⁰	19 ¹⁸		
		13 ⁰⁰	21 ¹⁸		
		14 ⁰⁰	22 ¹⁸		
36 часов	I смена	7 ⁰⁰	14 ⁴²	30 минут	7 часов 12 минут
		8 ⁰⁰	15 ⁴²		
		9 ⁰⁰	16 ⁴²		
	II смена	13 ⁰⁰	20 ⁴²		
		14 ⁰⁰	21 ⁴²		
30 часов	I смена	7 ⁰⁰	13 ³⁰	30 минут	6 часов
		8 ⁰⁰	14 ³⁰		
	II смена	11 ⁰⁰	17 ³⁰		
		12 ⁰⁰	18 ³⁰		

III. Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику:

Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику вводится в пределах нормы рабочего времени за учетный период (см. пункт 6.13 настоящих Правил), установленной для данного работника, исходя из нагрузки по основной должности и должности, занимаемой по совместительству. Продолжительность ночной смены уравнивается с дневной. Конкретное количество выходов (смен) и их продолжительность отражают в графиках работы, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие под роспись.

III - А) При продолжительности работы (смены) до 12 часов:

Работа по графику «день – ночь»:

Чередование работы (смен): работа (смена) до 12 часов в день – отдых не менее 24 часов, работа

(смена) до 12 часов в ночь – отдых не менее 42 часов. В течение рабочего дня (смены) предоставляются краткосрочные перерывы для отдыха и питания, которые включаются в рабочее время (часть 3 статьи 108 Трудового кодекса РФ):

Категория персонала	Рабочая неделя	Начало работы	Окончание работы
Немедицинский персонал	Дневная смена	8 ^{00*}	20 ⁰⁰
	Ночная смена	20 ⁰⁰	8 ⁰⁰
Медицинский персонал	Дневная смена	7 ^{00*}	19 ⁰⁰
		8 ^{00*}	20 ⁰⁰
	Ночная смена	19 ⁰⁰	7 ⁰⁰
		20 ⁰⁰	8 ^{00*}

Работа по графику «день через день»:

Междусменный отдых – не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующий отдыху рабочий день (смену), воскресенье – выходной. В течение рабочего дня (смены) предоставляются краткосрочные перерывы для отдыха и питания, которые включаются в рабочее время (часть 3 статьи 108 Трудового кодекса РФ):

Категория персонала	Чередование работы (смен)	Начало работы	Окончание работы*
Средний медицинский персонал	Понедельник, среда, пятница, вторник, четверг, суббота	7 ⁰⁰	19 ⁰⁰

Работа по графику «два через два»:

Чередование работы (смен): два дня работа (смена) продолжительностью до 12 часов - два дня **ВЫХОДНЫХ**.

Категория персонала	Начало работы	Окончание работы*	Перерыв для отдыха и питания
Средний медицинский персонал	7 ⁰⁰	19 ⁰⁰	краткосрочные перерывы для отдыха и питания включаются в рабочее время (часть 3 статьи 108 Трудового кодекса РФ)
Немедицинский персонал	7 ⁰⁰	20 ⁰⁰	2 перерыва по 30 минут в промежутках с 11 ³⁰ до 12 ⁰⁰ и 15 ³⁰ до 16 ⁰⁰
	8 ⁰⁰	21 ⁰⁰	
Младший медицинский персонал	7 ³⁰	20 ³⁰	

III - Б) При продолжительности работы (смены) до 24 часов:

По решению трудового коллектива разрешается устанавливать продолжительность работы (смены) до 24 часов с 7^{00*} до 7⁰⁰ либо с 8^{00*} до 8⁰⁰. Чередование работы (смен): работа (смена) продолжительностью до 24 часов – междусменный отдых не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующий отдыху рабочий день (смену). В течение рабочего дня (смены) предоставляются краткосрочные перерывы для отдыха и питания, которые включаются в рабочее время (часть 3 статьи 108 Трудового кодекса РФ).

6.5. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (часть 3 статьи 108 Трудового кодекса РФ). Перерывы для отдыха и питания предоставляются каждые 4 часа от начала работы (смены). Перечень таких работ, мест для отдыха и приема пищи является **приложением** к настоящим Правилам.

*Время начала рабочего дня и/или время окончания рабочего дня может отклоняться от установленного в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в учетном периоде. Точное время работы отражается в графиках работы. Согласием на работу с измененным началом рабочего дня работники выражают при ознакомлении с ним путем подписания графика работы не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия.

6.6. Оплата труда в выходные дни работающим по скользящему графику осуществляется в одинарном размере. В двойном размере оплачивают работу (дежурства) по графику в нерабочий праздничный день. По желанию работника работа в нерабочий праздничный день может быть компенсирована предоставлением другого дня отдыха. При этом работа оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ч. 3 ст. 153 ТК РФ).

6.7. Согласно ст. 112 Трудового кодекса РФ нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы; 7 января – Рождество Христово; 23 февраля – День защитника Отечества; 8 марта – Международный женский день; 1 мая – Праздник Весны и Труда; 9 мая – День Победы; 12 июня – День России; 4 ноября – День народного единства. Законом Пензенской области от 10 апреля 2015 г. N 2700-ЗПО «Об объявлении нерабочим (праздничным) днем на территории Пензенской области единого дня поминовения усопших» объявлен нерабочим (праздничным) днем на территории Пензенской области единый день поминовения усопших, который устанавливается согласно приложению к данному Закону.

6.8. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (часть 1 статьи 93 Трудового кодекса Российской Федерации). При работе на условиях неполного рабочего времени оплату труда работника производят пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (часть 2 статьи 93 Трудового кодекса Российской Федерации). Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (часть 3 статьи 93 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.9. В целях повышения эффективности организационных условий труда отдельных работников или коллективов структурных подразделений Учреждения на основании приказа по учреждению при наличии письменного согласия (заявления) работника(ов) может быть установлен иной режим рабочего времени.

6.10. Режим работы (то есть время начала и окончания работы, время перерывов в работе, продолжительность ежедневной работы (смены), предоставление выходных дней, в том числе по «скользящему графику», и проч.) фиксируют в Графике работы (сменности). График работы (сменности) составляют таким образом, чтобы рабочее время равномерно распределялось по рабочим дням в течение всего учетного периода (пункт 6.13 настоящих Правил) и не превышало установленной законодательством (или соглашением сторон) нормы рабочих часов. В целях обеспечения наиболее эффективного режима работы структурных подразделений График работы (сменности) разрабатывают руководители структурных подразделений Учреждения с учетом мнения трудового коллектива (выборного органа первичной профорганизации – профсоюзного комитета) (статья 103 Трудового кодекса Российской Федерации). График работы (сменности) подписывается руководителем структурного подразделения, работником отдела кадров и не позднее, чем за один месяц до введения его в действие доводится до сведения работников Учреждения под расписку. Работа в течение двух смен подряд запрещается (статья 103 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.11. В случае производственной необходимости работодатель вправе требовать от отдельных работников выполнения работы в режиме ненормированного рабочего дня (статья 101 Трудового кодекса РФ). Такое требование допускается только в отношении работников, занимающих должности (профессии), указанные в Приложении 1 к коллективному договору, действующему в Учреждении. На работников с ненормированным рабочим днем распространяются нормы о продолжительности работы (смены) (статья 94 Трудового кодекса РФ), о времени начала и окончания работы. Эти работники на общих основаниях освобождаются от работы в дни еженедельного отдыха и в нерабочие праздничные дни (статья 113 Трудового кодекса РФ). Работу сверх установленной продолжительности рабочего дня, выполняемую работником с ненормированным рабочим днем, компенсируют предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, продолжительность которого установлена в Приложении 1 к коллективному договору, действующему в Учреждении (статья 119 Трудового кодекса РФ).

6.12. В случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации, работник на основании приказа по Учреждению может быть привлечен к сверхурочным работам. Сверхурочную работу оплачивают в повышенном размере либо (по заявлению работника) компенсируют предоставлением дополнительного времени отдыха продолжительностью не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации). Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени, выполненная у того

же работодателя на условиях совместительства, не считается сверхурочной.

6.13. По семейным обстоятельствам или другим уважительным причинам работнику с письменного разрешения непосредственного руководителя, в том числе:

- 1) заместителю главного врача – с разрешения главного врача;
- 2) руководителю структурного подразделения Учреждения – с письменного разрешения заместителя главного врача по медицинской части;

- 3) работнику Учреждения – с письменного разрешения непосредственного руководителя, согласованного с заместителем главного врача по медицинской части, – может быть предоставлена возможность отсутствовать на работе не более четырех часов в течение одного рабочего дня. При этом оплата труда производится пропорционально отработанному времени.

6.14. В Учреждении применяется суммированный учет рабочего времени. Продолжительность рабочего времени за учетный период - один календарный месяц - не должна превышать нормального числа рабочих часов, с учетом сокращения продолжительности рабочего времени, установленного трудовым законодательством для отдельных категорий работников (статья 104 Трудового кодекса Российской Федерации).

В целях соблюдения продолжительности рабочего времени за учетный период начало и (или) конец рабочего дня работников, работающих по скользящему графику, может отличаться от установленного. В данном случае издания приказа по Учреждению не требуется. Письменное согласие работника на работу с измененным началом либо концом конкретного рабочего дня выражается работником при ознакомлении с Графиком работы путем его подписания.

6.15. Руководители структурных подразделений Учреждения обязаны вести точный учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, и ежедневно в конце рабочего дня вносить соответствующие записи в Табель учета использования рабочего времени (ТУИРВ), который является основанием для начисления работнику заработной платы.

6.16. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ). Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

6.17. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

6.18. По заявлению работника работодатель вправе разрешить ему работу по другому трудовому договору в Учреждении по вакантной должности (профессии) за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства (статья 282 Трудового кодекса Российской Федерации). Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников (статья 284 Трудового кодекса Российской Федерации). Медицинским и фармацевтическим работникам, заключившим трудовой договор о работе в порядке внутреннего совместительства, продолжительность рабочего времени устанавливают по соглашению между работником и работодателем на основании постановления Министерства труда Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.19. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству:

6.19.1. Медицинские и фармацевтические работники вправе осуществлять работу по совместительству - выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы (внутреннее совместительство) или в других организациях (внешнее совместительство), в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего

времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены санитарно-гигиенические ограничения);

6.19.2. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

В трудовом договоре совместителя обязательно указание на то, что работа является совместительством (ст. 282 Трудового кодекса РФ).

6.19.3. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на работах с вредными и /или опасными условиями труда – работах, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены санитарно-гигиенические ограничения, если основная работа связана с такими же условиями.

6.19.4. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и /или опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы (ст. 283 Трудового кодекса РФ).

6.19.5. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников (ст. 284 Трудового кодекса РФ).

6.19.6. Продолжительность работы по совместительству медицинских, фармацевтических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать:

- для медицинских и фармацевтических работников - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;
- для медицинских и фармацевтических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю – 16 часов работы в неделю;
- для младшего медицинского и фармацевтического персонала – месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

Совместительством для медицинских работников не считается следующая деятельность:

- осуществление высококвалифицированными специалистами консультирования в учреждениях и иных организациях в объеме не более 300 часов в год;
- осуществление работниками, не состоящими в штате учреждения (организации), руководства аспирантами и докторантами;
- работа без занятия штатной должности в том же учреждении и иной организации, дежурство медицинских работников сверх месячной нормы рабочего времени по графику.

6.19.7. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором (ст. 285 Трудового кодекса РФ).

6.19.8. 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 (ст. 286 Трудового кодекса РФ).

6.19.9. Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются работникам только по основному месту работы.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами,

соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме (ст. 287 Трудового кодекса РФ).

6.19.10. В учреждении работа по совместительству осуществляется в свободное от основной работы время непосредственно после окончания рабочего дня по основной ставке либо до начала рабочего дня по основной ставке:

Совместительство	Продолжительность рабочего дня при работе на ¼ ставки	Продолжительность рабочего дня при работе на ½ ставки
при 40-часовой рабочей неделе	2 часа	4 часа
при 39-часовой рабочей неделе	1 час 57 минут	3 часа 54 минуты
при 36-часовой рабочей неделе	1 час 48 минут	3 часа 36 минут
при 30-часовой рабочей неделе	1 час 30 минут	3 часа

Лицам, работающим по скользящему графику, совместительство распределяется в свободное от основной работы время по сменам непосредственно после окончания рабочего дня по основной ставке либо до начала рабочего дня по основной ставке с учетом установленной нормы рабочего времени за месяц.

6.19.11. На основании статьи 105 Трудового кодекса РФ вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы. При этом допускается выполнение работы по совместительству (0,25 или 0,5 ставки) в период между частями рабочего дня по основной ставке.

6.19.12. С учетом специфики работы стационара в учреждении для врачей-сердечно-сосудистых хирургов и врачей-анестезиологов-реаниматологов устанавливаются дежурства сверх установленной нормы рабочего времени в соответствии с утвержденным графиком работы. Организация данных дежурств производится штатным составом на условиях внутреннего совместительства в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Работа в выходные и праздничные дни до 24 часов с 7⁰⁰ до 7⁰⁰, в будни с 14^{42*} до 6³⁰. В течение рабочего дня (смены) предоставляются краткосрочные перерывы для отдыха и питания которые включаются в рабочее время (часть 3 статьи 108 Трудового кодекса РФ).

6.20. Особенности регулирования труда лиц, работающих дистанционно (удаленно).

6.20.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

6.20.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

6.20.3. Дистанционный работник - работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в части второй статьи 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации. Трудовой договор или дополнительное соглашение заключается путем его подписания на бумажном носителе, обмен экземплярами трудового договора или дополнительного соглашения осуществляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

6.20.4. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору

6.20.5. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

6.20.6. Отдельные (как правило, не медицинские) работники могут исполнять свои должностные обязанности вне места нахождения работодателя, то есть дистанционно (удаленно). При этом стороны могут определить в дополнительном соглашении к трудовому договору конкретный адрес, где сотрудник должен будет работать дистанционно (удаленно).

6.20.7. Работник, который работает дистанционно (удаленно), должен взаимодействовать с работодателем по телефону, электронной почте, а также с помощью Skype, Viber и WhatsApp. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.20.8. Работники должны находиться на связи со своим непосредственным начальником, а также вышестоящим руководством на протяжении всего рабочего дня. В случае если сотрудник не будет выходить на связь в течение рабочего дня, работодатель вправе привлечь за это к дисциплинарной ответственности.

6.20.9. В течение рабочего дня сотрудникам, которые работают дистанционно (удаленно), запрещено употреблять алкогольные напитки. В случае нарушения данного требования работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

6.20.10. Дистанционному сотруднику устанавливается основной режим работы (подпункт I пункта 6.4 настоящих Правил).

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса Российской Федерации (статья 312.4 Трудового кодекса Российской Федерации).

7. Ежегодные оплачиваемые отпуска, отпуск без сохранения заработной платы, прохождение диспансеризации работниками

7.1. Всем работникам Учреждения предоставляют ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (работникам в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день, инвалидам - 30 календарных дней) (статья 114, часть 1 статьи 115, статья 267 Трудового кодекса Российской Федерации, часть 5 статьи 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

7.2. Работникам, занятым на работах с вредными и /или опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем предоставляют ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (статьи 116, 117, 119 Трудового кодекса Российской Федерации) согласно Приложениям 1, 2 к коллективному договору, действующему в Учреждении.

7.3. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков исчисляют в календарных днях. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска суммируют с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включают и не оплачивают (статья 120 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.4. Право на использование ежегодного основного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По письменному

заявлению работника и с письменного согласия работодателя ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работнику до истечения 6 месяцев непрерывной работы в Учреждении, при этом не может быть отказано в предоставлении отпуска (части 1 и 2 статьи 122, часть 3 статьи 123 Трудового кодекса Российской Федерации):

- 1) женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- 2) мужу – период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;
- 3) работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- 4) работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- 5) в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск, а также ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной Графиком отпусков, утвержденным в Учреждении (часть 3 статьи 122 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и /или опасными условиями труда, продолжительностью от 7 до 14 календарных дней предоставляется в соответствии с Приложением 2 к коллективному договору, действующему в Учреждении.

7.7. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливаются в Графике отпусков, утверждаемом работодателем с учетом мнения трудового коллектива (выборного органа первичной профорганизации – профсоюзного комитета) не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (часть 1 статьи 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.8. Руководители структурных подразделений Учреждения обязаны письменно извещать подчиненных работников о времени начала ежегодного оплачиваемого отпуска не позднее, чем за две недели до его начала (по Графику отпусков), после чего работник обязан незамедлительно подать заявление о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (статья 123 Трудового кодекса Российской Федерации). Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска оформляют приказом по Учреждению.

7.9. В случае если работник отказывается использовать отпуск в соответствии с Графиком отпусков, а также в случае, если работник не использовал ежегодный оплачиваемый отпуск в течение рабочего года, работодатель имеет право без согласия работника издать приказ о предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска (неиспользованной части ежегодного оплачиваемого отпуска).

7.10. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (часть 2 статьи 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.11. По письменному заявлению работника, с согласия работодателя, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен на другой срок в следующих случаях:

если до начала отпуска наступила временная нетрудоспособность работника;

если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо этот работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала (часть 2 статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации),

по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам (внезапная болезнь или смерть близкого родственника, объявление режима повышенной готовности в связи с эпидемией, пандемией и т.п.).

7.12. В случаях, если во время ежегодного оплачиваемого отпуска имела место временная нетрудоспособность работника, либо работник исполнял государственные обязанности (если для этого законом предусмотрено освобождение от работы) отпуск должен быть продлен на соответствующее число календарных дней (пункты 1 и 2 части 1 статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации). При этом работник обязан в день выдачи ему листка нетрудоспособности уведомить об этом непосредственного руководителя и своевременно представить в Отдел кадров Учреждения листок нетрудоспособности или номер электронного листка нетрудоспособности или иной оправдательный документ.

7.13. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, при этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (части 3 и 4 статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.14. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и оформляется соответствующим приказом по Учреждению (статья 125 Трудового кодекса Российской Федерации). Оставшаяся неиспользованная часть отпуска должна быть перенесена на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, либо присоединена к ежегодному оплачиваемому отпуску за следующий рабочий год (статья 124 Трудового кодекса РФ).

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

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и /или опасными условиями труда.

7.17. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, как правило, присоединяется к основному оплачиваемому отпуску. По письменному заявлению работника, с согласия работодателя, допускается разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (часть 1 статьи 125).

7.18. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.19. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, замена отпуска денежной компенсацией и отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и /или опасными условиями труда (часть 4 статьи 124, часть 3 статьи 125, часть 2 статьи 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.18. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включают (часть 1 статьи 121 Трудового кодекса Российской Федерации):

- 1) время фактической работы;
- 2) время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- 3) время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- 4) период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;
- 5) время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

7.19. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включают (часть 2 статьи 121 Трудового кодекса Российской Федерации):

- 1) время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 2) время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

7.20. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и /или опасными условиями труда, предоставляют только за фактически отработанное в соответствующих условиях труда время (часть 3 статьи 121 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.21. При увольнении работнику выплачивают денежную компенсацию за все неиспользованные отпуска (часть 1 статьи 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.22. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (части 2 и 4 статьи 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.23. 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 главным врачом (часть 1 статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации). Предоставление отпуска без сохранения заработной платы оформляют приказом по Учреждению. Не может быть отказано в удовлетворении заявления о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы (часть 2 статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации):

- 1) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- 2) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;
- 3) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- 4) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (отец, мать, сын, дочь, муж, жена, родной брат, родная сестра) – до 5 календарных дней;
- 5) работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (одинокому отцу), воспитывающей (воспитывающему) ребенка до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
- 6) работнику-совместителю, у которого продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска по совмещаемой работе, менее продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска по основному месту работу - на недостающие до этой продолжительности дни (часть 2 статьи 286 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.24. Работодатель приказом по Учреждению предоставляет беременной женщине (родильнице) по её письменному заявлению в соответствии с медицинским заключением отпуск по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в размере, установленном федеральным законом. Отпуск по беременности и родам исчисляют суммарно и предоставляют женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов (статья 255 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.25. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляют ежегодный основной оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в Учреждении (статья 260 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.26. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляют по заявлению женщины и оформляют приказом по Учреждению (часть 1 статьи 256 Трудового кодекса Российской Федерации). Отпуск по уходу за ребенком может быть использован полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком (часть 2 статьи 256 Трудового кодекса Российской Федерации). В этом случае работник, фактически осуществляющий уход за ребенком, помимо заявления о предоставлении отпуска, обязан представить справку с места работы (учебы) матери ребенка о том, что она не использует указанный отпуск и не получает ежемесячного пособия по государственному социальному страхованию.

7.27. Во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком работник может работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию (часть 3 статьи 256 Трудового кодекса Российской Федерации), для этого работнику необходимо подать соответствующее письменное заявление на имя главного врача.

7.28. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность) (часть 4 статьи 256 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.29. Если женщина желает прервать отпуск и выйти на работу до достижения ребенком возраста трех лет, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком по достижению им возраста трех лет, она должна подать соответствующее письменное заявление работодателю (на имя главного врача). Ее выход на работу оформляют приказом по Учреждению.

7.30. Отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет засчитывают в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности, но не засчитывают в стаж работы для назначения пенсии на льготных условиях, пенсии за выслугу лет, а также в стаж работы, дающий право на предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (статья 121 и часть 5 статьи 256 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.31. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

7.32. Работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

7.33. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, которые получают пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

7.34. Работник обязан сообщить письменно о том, что планирует пройти диспансеризацию, не позднее чем за три рабочих дня до диспансеризации и согласовать дату/даты со своим непосредственным руководителем.

Работник вправе не выходить на работу и использовать день или дни для диспансеризации только после того, как ознакомится с приказом об освобождении от работы на день/дни диспансеризации.

7.35. При предоставлении заявления работник, который относится к категории, предусмотренной пунктом 7.33 настоящих Правил, также предоставляет подтверждение своего статуса как лица предпенсионного возраста (справка из ПФР) или получателя пенсии по старости или по выслуге лет (пенсионное удостоверение).

7.36. Работодатель не вправе отказать в предоставлении дня/дней для прохождения диспансеризации. Однако если работник не согласует с работодателем день или дни для прохождения диспансеризации и не выйдет на работу, такое отсутствие может быть расценено как нарушение работником трудовой дисциплины, в том числе и как прогул. Если работодатель не согласовал дату/даты освобождения от работы, указанные в заявлении, работник должен выбрать другую дату/даты.

7.37. Работник вправе написать заявление об отпуске без сохранения заработной платы на основании статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации, если ему нужны дополнительные рабочие дни на диспансеризацию сверх минимума, предусмотренного статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом работодатель может, но не обязан согласовать такое заявление.

7.38. Работник обязан предоставить в отдел кадров справку или талон из медицинского учреждения, в котором должна быть дата/даты посещения медицинского учреждения в день/дни, когда его освободили от работы, подпись врача и печать учреждения. Документ работник обязан принести работодателю в день выхода на работу.

8. Поощрения за труд

8.1. Работодатель поощряет работников (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком; награждает Почетной грамотой) за добросовестное выполнение трудовых обязанностей, то есть за:

1) своевременное и точное выполнение работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, приказами по Учреждению, распоряжениями непосредственного руководителя и т.п.;

2) новаторство и инициативу в труде, в том числе освоение передовых методов организации труда, выполнения работ и оказания услуг; внедрение новых, современных методов диагностики и лечения заболеваний и другие успехи в оказании медицинской помощи населению;

3) повышение производительности труда при высокой культуре обслуживания, образцовом содержании рабочего места, рациональном использовании материальных ресурсов, сокращении затрат рабочего времени;

4) улучшение качества работы и выполняемых услуг, в том числе своевременное составление установленных форм статистических, финансовых и иных отчетов о проделанной работе; недопущение простоя оборудования сверх установленных нормативных сроков во время проведения технического обслуживания и планово-предупредительных ремонтных работ; своевременное с высоким качеством выполнение плановых заданий по проведению технического обслуживания для продления межремонтных сроков эксплуатации оборудования; полное и своевременное (то есть не повлекшее сбоев в работе) снабжение обособленных и структурных подразделений Учреждения необходимыми материально-техническими ресурсами (водоснабжение, электроэнергия, связь, оборудование, инструменты, инвентарь, лекарственные средства, изделия медицинского назначения, продукты питания и т.п.);

5) продолжительную безупречную работу в Учреждении;

6) другие достижения в труде.

8.2. Работодатель принимает решения по вопросам поощрения работников по собственной инициативе либо по ходатайству трудового коллектива, либо по ходатайству руководителя структурного подразделения. В ходатайстве должны быть описаны конкретные факты, отражающие индивидуальный вклад работника в развитие Учреждения, факты добросовестного выполнения обязанностей, новаторства, инициативы и т.п. По требованию работодателя к ходатайству должны быть приложены статистические,

финансовые и иные отчеты о проделанной работе либо предоставлены иные сведения, необходимые для принятия обоснованного решения.

8.3. Работодатель имеет право применить одновременно несколько мер поощрения (например, работнику может быть объявлена благодарность и выдана денежная премия; работник может быть награжден Почетной грамотой с вручением ценного подарка и др.).

8.4. Применение мер поощрения оформляется приказом по Учреждению. В приказе отражают, за какие именно успехи в работе поощряется работник, а также указывают конкретную меру (меры) поощрения. В случае премирования работника в приказе устанавливают размер премии в процентах или кратном соотношении к должностному окладу. При необходимости приказ о применении мер поощрения может быть доведен до сведения трудового коллектива.

8.5. Сведения обо всех поощрениях и награждениях работника за успехи в работе вносят в его трудовую книжку.

9. Дисциплинарная ответственность работников

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине обязанностей, возложенных на него трудовым договором, настоящими Правилами, должностной инструкцией, приказами по Учреждению или распоряжениями непосредственного руководителя, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (часть 1 статьи 192 Трудового кодекса Российской Федерации):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям (статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать письменное объяснение по существу совершенного им проступка, составляют соответствующий акт с указанием присутствовавших при этом лиц (часть 1 статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации). Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (часть 2 статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Дисциплинарное взыскание применяют 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, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (части 3 и 4 статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.4. Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда непосредственному руководителю работника стало известно о совершенном проступке (независимо от того, наделен ли этот руководитель правом наложения дисциплинарных взысканий). Руководитель структурного подразделения обязан в течение трех рабочих дней в письменной форме сообщить Работодателю обстоятельства совершения работником дисциплинарного проступка и его последствия.

9.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (часть 5 статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации). При решении вопроса о применении мер дисциплинарного взыскания работодатель учитывает тяжесть совершенного дисциплинарного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующую работу и поведение работника. Оценив указанные обстоятельства, работодатель может не налагать на работника дисциплинарное взыскание, а ограничиться беседой с ним или устным замечанием.

9.6. Применение дисциплинарного взыскания оформляют мотивированным приказом по Учреждению. В приказе указывается, какие конкретно требования закона, нормативного правового акта или локального нормативного акта были нарушены, а также какая определена мера дисциплинарного взыскания. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляют работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня подписания приказа работодателем. В случае отказа работника

подписать указанный приказ составляют соответствующий акт (часть 6 статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации). При необходимости приказ о применении дисциплинарного взыскания может быть доведен до сведения трудового коллектива.

9.7. Сведения о дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку и личную карточку работника (форма №Т-2) не заносят, за исключением случаев, когда мерой дисциплинарного взыскания является увольнение работника (статья 66 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (часть 7 статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.9. Дисциплинарное взыскание действует в течение одного года со дня его применения. Если в течение этого времени работник не был подвергнут новому дисциплинарному взысканию, по истечении года дисциплинарное взыскание снимается автоматически, то есть без издания специального приказа, и работник считается не имеющим дисциплинарного взыскания (часть 1 статьи 194 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.10. Руководитель по собственной инициативе, по просьбе самого работника либо по ходатайству его непосредственного руководителя или трудового коллектива, может досрочно (до истечения года со дня применения) снять дисциплинарное взыскание, если работник не допускает нарушений трудовой дисциплины, проявил себя с положительной стороны (часть 2 статьи 194 Трудового кодекса Российской Федерации). Работник, с которого на основании приказа по Учреждению досрочно снято дисциплинарное взыскание, считается не подвергавшимся взысканию.

9.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, предусмотренные в разделе 8 настоящих Правил, к работнику, как правило, не применяют.

Не является дисциплинарным взысканием и может применяться наряду с ним снижение размера премии или лишение работника премии, выплата которых предусмотрена Положением о премировании.

10. Материальная ответственность сторон трудового договора

10.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (статья 232 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действия или бездействия).

10.3. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба (статья 233 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.4. Работник обязан возместить работодателю прямой действительный ущерб, причиненный им непосредственно работодателю, либо возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.5. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан:

1) провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения (часть 1 статьи 247 Трудового кодекса Российской Федерации);

2) истребовать от работников письменные объяснения и установить причины возникновения ущерба (часть 2 статьи 247 Трудового кодекса Российской Федерации);

3) определить пределы материальной ответственности работника за причиненный им ущерб и определить размер ущерба, подлежащий возмещению работником (статьи 239 - 243, 246 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.6. Взыскание ущерба, причиненного работником работодателю, производится в порядке, установленном статьей 248 Трудового кодекса Российской Федерации. Основания и порядок привлечения к материальной ответственности работодателя, причинившего работнику материальный ущерб или моральный вред, перечислены в статьях 234 - 237 Трудового кодекса Российской Федерации.

11. Прекращение трудового договора

11.1. Основаниями прекращения трудового договора являются: соглашение сторон (пункт 1 статьи 77 и статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации); истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 77 и пункт 2 статьи 58 Трудового кодекса Российской Федерации); расторжение трудового договора по инициативе работника (пункт 3 статьи 77 и статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации).

Федерации); расторжение трудового договора по инициативе работодателя (пункт 4 статьи 77 и статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации); перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (пункт 5 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации); отказ работника от продолжения работы в связи с реорганизацией учреждения (пункт 6 статьи 77 и статья 75 Трудового кодекса Российской Федерации); отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 статьи 77 и статья 73 Трудового кодекса Российской Федерации); отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением (пункт 8 статьи 77 и статья 73 Трудового кодекса Российской Федерации); и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (статьи 77, 83, 84, 288 и др. статьи Трудового кодекса Российской Федерации).

11.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели (в Отдел кадров подается заявление об увольнении по собственному желанию, подписанное работником и согласованное с его непосредственным руководителем). До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление и в этом случае увольнение не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, но если работник продолжает работу и не настаивает на увольнении, а работодатель не настаивает на прекращении трудового договора, то действие трудового договора продолжается (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.3. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях:

1) ликвидации учреждения (пункт 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) либо сокращения численности или штата работников Учреждения (пункт 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации). Приказ работодателя о проведении указанных мероприятий и предстоящем увольнении работников по основаниям, предусмотренным в пунктах 1 и 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, объявляют работникам персонально, под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (часть 2 статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации). В соответствии с частью первой статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан направить в профсоюзный комитет первичной профорганизации Учреждения копию приказа о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров по пункту 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при их проведении - учитывать преимущественное право на оставление на работе (статья 179 Трудового кодекса Российской Федерации) и предложить работнику другую работу (вакантную должность) в Учреждении, соответствующую квалификации работника (часть 3 статьи 81, часть 1 статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации). По истечении двух месяцев с момента ознакомления работника с приказом о сокращении численности или штата работников, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу в Учреждении, издается приказ об увольнении по пункту 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации с выплатой выходного пособия в размере среднего месячного заработка и сохранением среднего месячного заработка на период трудоустройства, установленного трудовым законодательством (части 1 и 2 статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации). Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета Учреждения в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации (часть 2 статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

2) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу в Учреждении (пункт 3 статьи 81, часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации). При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включают члена комиссии от профсоюзного комитета первичной профорганизации Учреждения (часть 3 статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации);

3) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации). Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производят с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профорганизации Учреждения в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации (часть 2 статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации);

4) 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) подпункт «а» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

б) появления на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подпункт «б» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

в) разглашения охраняемой законом тайны (врачебной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

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 (подпункт «г» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подпункт «д» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

5) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

б) представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора (пункт 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

7) в других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (пункты 8 - 14 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

11.4. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в любое время, в том числе до истечения срока предупреждения об увольнении по собственному желанию (статья 78, часть 2 статьи 80 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.5. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения (часть 1 статьи 79 Трудового кодекса Российской Федерации). Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу (часть 3 статьи 79 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.6. В случае если при заключении трудового договора были допущены нарушения установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом обязательных правил его заключения, трудовой договор прекращается в порядке, предусмотренном статьей 84 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.7. В случаях, предусмотренных статьей 83 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением: смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим и т.п.).

11.8. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

11.9. Во всех случаях прекращения трудового договора днем увольнения работника является последний день его работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в

соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность) (часть 3 статьи 84.1. Трудового кодекса Российской Федерации).

11.10. При прекращении трудового договора по письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым законодательством трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым законодательством трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое) и произвести с ним окончательный расчет. Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона (часть 5 статьи 84.1. Трудового кодекса Российской Федерации)

Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с частью 1 статьи 62 Трудового кодекса Российской Федерации, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

11.11. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. Работодатель должен предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы по его письменному заявлению на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

11.12. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом информация.

11.13. Работодатель обязан предоставлять работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении способом, указанным в заявлении Работника, поданном в письменной форме или направленном по адресу электронной почты работодателя: в период работы - не позднее трех рабочих дней, при увольнении - в последний день работы.

11.14. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в Отдел кадров, направить его почтой либо на электронную почту Учреждения cardio-penza.ru с электронного адреса, указанного в трудовом договоре или дополнительном соглашении, заключенным с данным работником.

11.15. Сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении работодатель обязан предоставлять тем сотрудникам, которые отказались от бумажной трудовой книжки. Всем остальным работникам работодатель в выдаче сведений о трудовой деятельности при увольнении вправе отказать.

11.16. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

11.17. В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, Отдел кадров Учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки (часть 6 статьи 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации). По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий), где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, и возможность отдыха и приема пищи обеспечивается в рабочее время (ч. 3 ст. 108 Трудового кодекса РФ)

№ п/п	Наименование структурного подразделения ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)	Наименование должности (профессии)	Место для отдыха и приема пищи
1	2	3	4
1	Общебольничный медицинский персонал	Врач-анестезиолог- реаниматолог (дежурант)	Комнаты №№ 2 Н04, 2 G85 (в КХО №2) 1 G04 (в КХО №1)
		Врач-сердечно-сосудистый хирург (дежурант)	
2	Приемно-поликлиническое отделение (отдел госпитализации)	Медицинская сестра	Комнаты №№ 1 А35, 1 Е15
3	Отделение лучевой диагностики	Рентгенолаборант	Комната №1 Е15
4	Отделение лабораторной диагностики	Врач клинической лабораторной диагностики	Комнаты №№ 2 М10, 2 М12
		Биолог	
		Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	
		Лаборант	
5	Отделение анестезиологии- реанимации № 1	Медицинская сестра-анестезист	Комната №2 Н41
6	Отделение анестезиологии- реанимации № 2	Врач – анестезиолог- реаниматолог	Комнаты №№ 2 L32, 2 L27, 2 L29
		Медицинская сестра-анестезист	
		Младшая медицинская сестра по уходу за больными	
		Санитарка	
7	Операционное отделение	Операционная медицинская сестра	Комнаты №№ 2 Н07, 2 К05 (в ЦСО)
		Санитарка	
8	Кардиохирургическое отделение № 1	Медицинская сестра палатная (постовая)	Комнаты №№ 1 G04, 1 G06, 1 G06
		Младшая медицинская сестра по уходу за больными	
		Санитарка	

1	2	3	4
9	Кардиохирургическое отделение № 2	Медицинская сестра палатная (постовая)	Комната №2 G04
		Медицинская сестра перевязочной	
		Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Комната №2 G06
		Санитарка	
10	Отделение хирургического лечения сложных нарушений ритма сердца и электрокардиостимуляции №3	Медицинская сестра палатная (постовая)	Комната №3 G04
		Младшая медицинская сестра по уходу за больными	
		Санитарка	
11	Кардиохирургическое отделение № 4 (детское)	Медицинская сестра палатная (постовая)	Комнаты №№ 1 D12, 1 D31
		Медицинская сестра процедурной	
		Младшая медицинская сестра по уходу за больными	
		Санитарка	
12	Служба эксплуатации	Санитар-водитель	Кабинет ОП-36
13	Группа по водопроводному, канализационному обеспечению и вентиляции	Слесарь-сантехник	Кабинет ОП 1.4
14	Группа по энерготехническому хозяйству	Слесарь-электрик	Кабинет ОП 1.3
15	Группа по слаботочным системам № 1 (кроме ЛВС)	Диспетчер	Кабинет 1A03
16	Группа по медгазам, холодильному, компрессорному оборудованию и лифтовому хозяйству	Слесарь-ремонтник	Кабинет ОП 1.2

Приложение № 9

к Коллективному договору на 2021-2024 гг
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

Председатель первичной профорганизации
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)



И.А. Евтюшкин

2021 г.

Главный врач

ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)



В.В. Базылев

«14» мая 2021 г.

Положение

о подготовке и дополнительном профессиональном образовании работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

Раздел I. Повышение квалификации и аккредитация медицинских и фармацевтических работников

1.1. Общие положения

1.1.1. Настоящий раздел Положения разработан в соответствии с положениями статьи 73 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», приказом Минздрава России от 03.08.2012 № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях», приказом Минздрава России от 02.06.2016 № 334н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов» и определяет порядок и сроки совершенствования медицинскими и фармацевтическими работниками ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях и продолжительность данного обучения (далее соответственно - работники, специалисты, организация, работодатель).

1.1.2. Повышение квалификации медицинских и фармацевтических работников направлено на повышение качества оказания медицинской, фармацевтической помощи гражданам Российской Федерации и осуществляется в целях обновления имеющихся теоретических и практических знаний в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач, формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности, а также получения дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, техники и технологии, необходимых для выполнения нового вида медицинской деятельности.

1.1.3. Совершенствование работниками профессиональных знаний и навыков осуществляется путем их обучения в образовательных и научных организациях по дополнительным профессиональным образовательным программам, реализуемым в виде повышения квалификации.

1.2. Организация повышения квалификации

1.2.1. Повышение квалификации работников проводится с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы с применением дистанционных образовательных технологий и по индивидуальным формам обучения.

1.2.2. Необходимость прохождения работниками повышения квалификации устанавливается работодателем.

1.2.3. Повышение квалификации работников проводится не реже одного раза в 5 лет в течение всей их трудовой деятельности.

1.2.4. Сроки, формы, содержание и технология обучения по программам дополнительного профессионального образования определяются образовательными и научными организациями, реализующими соответствующую образовательную программу, самостоятельно с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего и высшего профессионального образования, федеральных государственных требований к программам послевузовского профессионального образования по соответствующему направлению подготовки (специальности) и потребностью работодателя.

1.2.5. Повышение квалификации работников организуется в соответствии с квалификационными требованиями, утвержденными приказами Минздрава России от 08.10.2015 № 707н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки "Здравоохранение и медицинские науки"» и от 10.02.2016 № 83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием», квалификационными характеристиками, предусмотренными в квалификационных справочниках или профессиональных стандартах.

1.2.6. Зачисление на обучение по программам дополнительного профессионального образования проводится в соответствии с ежегодно утверждаемыми образовательными и научными организациями правилами приема.

1.3. Порядок проведения повышения квалификации

1.3.1. Условиями зачисления работников в образовательную или научную организацию для обучения по программам дополнительного профессионального образования являются:

- личное заявление работника;
- наличие документов, подтверждающих соответствие уровня профессионального образования квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим специалистам с медицинским и фармацевтическим образованием;
- наличие документов, подтверждающих непрерывный стаж практической работы по соответствующей медицинской и фармацевтической специальности более 5 лет.

1.3.2. Освоение программ дополнительного профессионального образования в виде повышения квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией.

1.3.3. Работникам, успешно завершившим освоение программы дополнительного профессионального образования в виде повышения квалификации, выдается свидетельство о повышении квалификации.

1.4. Аккредитация специалистов

1.4.1. Аккредитация специалиста проводится аккредитационной комиссией по окончании освоения лицом профессиональных образовательных программ медицинского образования не реже одного раза в 5 лет, с учетом приказа Минздрава России от 22.12.2017 № 1043н «Об утверждении сроков и этапов аккредитации специалистов, а также категорий лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов».

1.4.2. Периодическая аккредитация проводится в отношении лиц, завершивших освоение профессиональных образовательных программ медицинского образования, обеспечивающих непрерывное совершенствование профессиональных знаний и навыков в

течение всей жизни, а также постоянное повышение профессионального уровня и расширение квалификации.

1.4.3. Аккредитация специалистов проводится в помещениях образовательных и (или) научных организаций, реализующих программы медицинского образования, организационно-техническое оснащение которых обеспечивает возможность оценки соответствия лица, получившего медицинское образование, требованиям к осуществлению медицинской деятельности по определенной медицинской специальности.

1.4.4. Для прохождения периодической аккредитации специалиста аккредитуемый представляет лично или направляет заказным письмом с уведомлением в аккредитационную подкомиссию следующие документы:

- заявление;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- отчет за последние пять лет о профессиональной деятельности аккредитуемого, включающий сведения об индивидуальных профессиональных достижениях, сведения об освоении программ повышения квалификации, обеспечивающих непрерывное совершенствование профессиональных навыков и расширения квалификации (далее - портфолио);
- копию сертификата специалиста (при наличии) или свидетельства об аккредитации специалиста (при наличии);
- копии документов о высшем образовании и о квалификации (с приложениями) или о среднем профессиональном образовании (с приложениями) или выписку из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии;
- копию трудовой книжки (при наличии);
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (для иностранных граждан и лиц без гражданства - при наличии).

1.4.5. Не позднее 10 календарных дней со дня регистрации документов аккредитационная подкомиссия проводит заседание и принимает решение о допуске аккредитуемого к аккредитации специалиста и о сроках проведения аккредитации специалиста (далее - решение аккредитационной подкомиссии).

Информация о лицах, допущенных к аккредитации специалиста, и графике проведения аккредитации специалистов передается аккредитационной подкомиссией в аккредитационную комиссию не позднее 2 календарных дней со дня принятия решения аккредитационной подкомиссией.

1.4.6. Аккредитация специалиста проводится путем последовательного прохождения аккредитуемым ее этапов.

1.4.7. Периодическая аккредитация включает в себя следующие этапы:

- оценка портфолио;
- тестирование.

1.4.8. Аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым этапа аккредитации специалиста как «сдано» или «не сдано».

1.4.9. Аккредитуемый допускается к следующему этапу аккредитации специалиста в случае оценки результата прохождения предыдущего этапа как «сдано».

1.4.10. При прохождении аккредитации специалиста аккредитуемым запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Аккредитуемый, нарушивший данное требование, удаляется из помещения, в котором проводится аккредитация специалиста, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания аккредитационной подкомиссии.

1.4.11. Оценка результата прохождения каждого этапа аккредитации специалиста и решения аккредитационной подкомиссии о признании аккредитуемого прошедшим или не прошедшим отдельный этап аккредитации специалиста отражаются в протоколах заседания аккредитационной подкомиссии, подписываемых в день завершения этапа аккредитации

специалиста, и размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и информационных стендах образовательной и (или) научной организации в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола.

1.4.12. Заседание аккредитационной комиссии по итогам проведения аккредитации специалистов проводится в течение 2 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и информационных стендах образовательной и (или) научной организации протокола заседания аккредитационной подкомиссии по итогам прохождения последнего этапа аккредитации.

1.4.13. Аккредитационная комиссия принимает решение о признании аккредитуемого прошедшим аккредитацию специалиста или не прошедшим аккредитацию специалиста по итогам рассмотрения протоколов аккредитационной подкомиссии о результатах прохождения специалистом этапов аккредитации.

1.4.14. Аккредитуемый, чей результат прохождения каждого этапа аккредитации специалиста оценивается как «сдано», признается аккредитационной комиссией прошедшим аккредитацию специалиста.

1.4.15. Аккредитуемый признается не прошедшим этап аккредитации специалиста в следующих случаях:

- неявка для прохождения этапа аккредитации специалиста;
- результат прохождения этапа аккредитации специалиста оценивается аккредитационной подкомиссией как «не сдано»;
- при прохождении аккредитации специалиста аккредитуемый имел при себе и использовал средства связи.

1.4.16. Аккредитуемый, признанный не прошедшим этап аккредитации специалиста, в целях повторного прохождения этапа аккредитации специалиста представляет в аккредитационную подкомиссию заявление с указанием непройденного этапа аккредитации специалиста в течение 5 рабочих дней со дня признания его таковым.

1.4.17. Аккредитуемый, признанный не прошедшим этап аккредитации специалиста и не подавший в течение 5 рабочих дней со дня признания его таковым заявление о повторном прохождении этапа аккредитации специалиста, признается аккредитационной комиссией не прошедшим аккредитацию специалиста.

1.4.18. По результатам рассмотрения указанного заявления аккредитационная подкомиссия принимает решение о повторном прохождении аккредитуемым этапа аккредитации специалиста.

1.4.19. Аккредитуемый, признанный 3 раза не прошедшим соответствующий этап аккредитации специалиста признается аккредитационной комиссией не прошедшим аккредитацию специалиста.

1.4.20. Аккредитуемому, признанному прошедшим или не прошедшим аккредитацию специалиста, в течение 3 дней с даты подписания протокола заседания аккредитационной комиссии ответственным секретарем аккредитационной комиссии выдается выписка из протокола заседания аккредитационной комиссии, содержащая соответствующие решения.

1.4.21. Выписка из протокола заседания аккредитационной комиссии заверяется печатью (при наличии) профессиональной некоммерческой организации, представителем которой является председатель аккредитационной комиссии, или печатью (при наличии) образовательной и (или) научной организации, в помещениях которой проводилась аккредитация специалиста.

1.4.22. Сведения о лицах, признанных прошедшими аккредитацию специалиста, вносятся ответственным секретарем аккредитационной комиссии в Федеральный регистр медицинских работников.

1.4.23. Аккредитуемый, признанный аккредитационной комиссией не прошедшим аккредитацию специалиста или признанный аккредитационной подкомиссией не прошедшим этап аккредитации специалиста, вправе подать жалобу на соответствующее решение аккредитационной комиссии или аккредитационной подкомиссии в апелляционную комиссию в

порядке, установленном разделом 4 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Минздрава России от 02.06.2016 № 334н.

1.4.24. Решения аккредитационной комиссии и апелляционной комиссии могут быть обжалованы в Минздрав России.

Раздел II. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка немедицинских сотрудников

2.1. Общие положения

2.1.1. Настоящий раздел Положения разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными нормативно-правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, с целью установления общих требований и принципов организации дополнительной профессиональной подготовки (образования) немедицинских работников организации (далее – сотрудники).

2.1.2. Дополнительное профессиональное образование сотрудников включает их профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в целях обновления теоретических и практических знаний, адаптации к новым экономическим и социальным условиям в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач, стоящих перед организацией.

2.1.3. Образовательные учреждения, реализующие программы дополнительного профессионального образования, самостоятельно определяют их содержание и технологию обучения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.1.4. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации сотрудников осуществляются с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы с применением дистанционных образовательных технологий и по индивидуальным формам обучения. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации сотрудников вне пределов нормальной продолжительности рабочего времени осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.5. Освоение сотрудниками образовательных программ дополнительного профессионального образования на базе образовательных учреждений завершается обязательной итоговой аттестацией, проводимой образовательным учреждением, организовавшим дополнительную профессиональную подготовку сотрудников. Сотрудникам, успешно освоившим программы дополнительного профессионального образования, выдаются документы государственного образца.

2.1.6. Положение устанавливает порядок направления сотрудников на повышение квалификации, профессиональную переподготовку и последующую отчетность.

2.2. Профессиональная переподготовка сотрудников

2.2.1. Профессиональной переподготовкой сотрудников является приобретение дополнительных знаний и навыков, необходимых для осуществления сотрудниками нового вида профессиональной деятельности.

2.2.2. Профессиональная переподготовка осуществляется в целях:

- совершенствования знаний сотрудников или получения ими дополнительных знаний для выполнения нового вида профессиональной деятельности;
- получения дополнительной квалификации.

2.2.3. Необходимость в прохождении профессиональной переподготовки сотрудниками, замещающими должности руководителей подразделений и специалистов, с присвоением им дополнительной квалификации определяется главным врачом.

2.2.4. Освоение сотрудниками образовательных программ профессиональной переподготовки завершается обязательной государственной итоговой аттестацией, предусматривающей выпускную квалификационную (аттестационную) работу и экзамен.

2.2.5. Диплом о дополнительном (при наличии высшего) образовании дает сотруднику право претендовать на замещение должности в организации, квалификационными требованиями, по которым предусмотрено наличие высшего профессионального образования соответствующего профиля.

2.3. Повышение квалификации

2.3.1. Повышение квалификации - один из видов дополнительного профессионального образования. Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических навыков специалистов в связи с повышением требований к уровню профессиональных знаний и необходимостью освоения современных методов решения задач, стоящих перед организацией в современных условиях, подготовка сотрудника как субъекта профессиональной деятельности.

2.3.2. Повышение квалификации осуществляется в целях:

- освоения актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности сотрудников (тематические и проблемные конференции и семинары);
- комплексного обновления знаний сотрудников по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной деятельности для решения соответствующих профессиональных задач – объемов от 73 до 144 аудиторных часов.

2.3.3. При освоении программы повышения квалификации объемом более 72 часов сотруднику в качестве ее разделов могут быть зачтены программы краткосрочного повышения квалификации, освоение которых подтверждено документами государственного образца, полученными не позднее 5 лет до начала обучения по соответствующей программе повышения квалификации.

2.3.4. По результатам проведения обязательной государственной итоговой аттестации выдаются документы государственного образца:

- удостоверение о краткосрочном повышении квалификации;
- свидетельство о повышении квалификации.

2.3.5. Сведения о результатах повышения квалификации и профессиональной переподготовки сотрудниками представляются в организацию не позднее чем через три дня после прохождения обучения.

2.3.6. Повышение квалификации сотрудников осуществляется один раз в 5 лет при наличии у организации финансовых возможностей.

2.4. Порядок организации дополнительного профессионального образования сотрудников

2.4.1. Основаниями для направления сотрудника на обучение по образовательной программе дополнительного профессионального образования являются:

- назначение сотрудника в порядке должностного роста на иную должность (перевод на иную профессию);
- включение сотрудника в кадровый резерв для замещения иной должности (профессии).

2.4.2. Необходимость в прохождении дополнительного профессионального образования сотрудниками определяется главным врачом по ходатайству начальника структурного подразделения, в штате которого состоит сотрудник, рекомендуемый к направлению на обучение.

2.4.3. Сотрудник, замещающий должность специалиста, в случае его назначения в порядке должностного роста на должность руководителя, направляется на профессиональную переподготовку.

2.4.4. Сотрудник, в случае его назначения в порядке должностного роста на должность иной группы в пределах одной категории должностей направляется на повышение квалификации.

2.4.5. Сотрудник, впервые назначенный на должность, направляется на повышение квалификации по истечении испытательного срока или шести месяцев после назначения на должность.

2.4.6. Сроки обучения по образовательным программам дополнительного профессионального образования устанавливаются на основе нормативов продолжительности образовательных программ в соответствии с государственными требованиями к профессиональной переподготовке и повышению квалификации.

Раздел III. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до принятия нового.