|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  | «СОГЛАСОВАН»  Регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Председатель Республиканской организации Башкортостана Профсоюза работников здравоохранения РФ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /П.Н.Зырянов /  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Главный врач  Государственного автономного учреждения здравоохранения Республики Башкортостан Детская стоматологическая поликлиника № 3 города Уфа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Р.А.Ганиева /  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |  | Председатель  первичной профсоюзной организации Государственного автономного учреждения здравоохранения Республики Башкортостан Детская стоматологическая поликлиника № 3 города Уфа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Н.И. Абдуллина /  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |   КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ Государственного автономного учреждения здравоохранения  Республики Башкортостан  Детская стоматологическая поликлиника №3 города Уфа,  заключенный на 2019 – 2022 годы  **на период** **с «01» декабря 2019 г. по «30» ноября 2022 г.**  Обсужден на собрании (конференции) коллектива работников  (протокол № 9 от «02» октября 2019 г.) |

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Трудовые отношения и трудовой договор.

Раздел 3. Гарантии в области занятости.

Раздел 4. Рабочее время.

Раздел 5. Время отдыха. Отпуска.

Раздел 6. Оплата труда.

Раздел 7. Условия работы и охрана труда. Экологическая безопасность.

Раздел 8. Охрана труда женщин.

Раздел 9. Компенсация вреда, причиненного здоровью работника.

Раздел 10. Обеспечение социальных гарантий работникам.

Раздел 11. Обеспечение условий труда и социальных гарантий молодежи.

Раздел 12. Обеспечение условий деятельности организации Профсоюза, профсоюзного комитета.

Раздел13. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.

Раздел 14. Заключительные положения.

**ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного автономного учреждения здравоохранения Республики Башкортостан Детская стоматологическая поликлиника № 3 города Уфа.

2. Продолжительность (норма) рабочего времени работников.

3. Перечень работ, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания не устанавливается.

4. Перечень должностей работников, которым предоставляются дополнительные отпуска и сокращенный рабочий день в связи с вредными условиями труда.

5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

6. Состав комиссии по вопросам оплаты труда (тарификационной).

7. Перечень должностей работников, которым устанавливаются надбавки к окладам в связи с наличием в их работе опасных, вредных для здоровья и особо тяжелых условий труда на 4, 15 процентов.

8. Положение о материальном стимулировании работников Государственного автономного учреждения здравоохранения Республики Башкортостан Детская стоматологическая поликлиника № 3 города Уфа.

9. Мероприятия, направленных на дальнейшее улучшение охраны труда и техники безопасности по ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа.

10. Норма бесплатной выдачи рабочим и служащим специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

11. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно жидкого мыла с антисептическим эффектом, смывающих и обезвреживающих средств ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа.

12. Состав совместного комиссии по охране труда.

13. Состав комиссии по персонифицированному учету.

14. Состав комиссии по социальному страхованию.

15. Состав Комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

16. Состав комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, изменений и дополнений к нему, заключения коллективного договора, осуществления контроля за выполнением коллективного договора.

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Настоящий коллективный договор разработан и заключен в соответствии с:

* Конституцией Российской Федерации;
* Конституцией Республики Башкортостан;
* Трудовым кодексом Российской Федерации *(далее – ТК РФ);*
* Федеральным законом от 12.01.1996г. №10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
* Законом Республики Башкортостан от 05.11.1993г. №ВС-21/23 «О профессиональных союзах»;
* Республиканским соглашением между Федерацией профсоюзов Республики Башкортостан, объединениями работодателей Республики Башкортостан и Правительством Республики Башкортостан *(далее – Республиканское соглашение);*
* Отраслевым соглашением по организациям отрасли здравоохранения Республики Башкортостан, заключенным между Министерством здравоохранения Республики Башкортостан, Республиканской организацией Башкортостана Профсоюза работников здравоохранения РФ и Башкирским отделением Общероссийской общественной организации «Российское общество по организации здравоохранения и общественного здоровья» *(далее – Отраслевое соглашение).*

1.3. Стороны коллективного договора.

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

1.3.1. Работодатель – Государственное автономное учреждение здравоохранения Республики Башкортостан Детская стоматологическая поликлиника № 3 города Уфа в лице главного врача Ганиевой Риммы Асхатовны, действующего на основанииУстава.

1.3.2. работники организации, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Государственного автономного учреждения здравоохранения Республики Башкортостан Детская стоматологическая поликлиника № 3 города Уфа (далее – первичная профсоюзная организация, первичная организация Профсоюза) в лице ее Председателя Абдуллина Наталья Ильфировна.

1.4. Действие коллективного договора.

1.4.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с «01» декабря 2019 г. и действует по «30» ноября 2022 г.

За 3 месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора, стороны обязуются вступить в переговоры о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего. Условия, установленные настоящим коллективным договором, сохраняют свое действие до тех пор, пока стороны не заключат новый коллективный договор.

Для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, изменений и дополнений к нему, заключения коллективного договора, осуществления контроля за выполнением коллективного договора создается постоянно действующая комиссия – ***приложение № 16.*** В состав данной комиссии в качестве представителей от работников входят члены профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации *(п.1.2. ст.30 Устава Профсоюза работников здравоохранения РФ – далее Устав Профсоюза)*.

Если в ходе коллективных переговоров сторонами не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам, то составляется протокол разногласий.

1.4.2. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации *(ч.3 ст.43 ТК РФ)*.

При проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем интересы всех работников, независимо от их членства в профсоюзе, представляет первичная профсоюзная организация *(ст.ст. 29,30 ТК РФ).*

Работодатель признает профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет) единственным представителем работников организации, уполномочивших его решением общего собрания (конференции) представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений. При принятии решений по социально-трудовым вопросам работодатель предварительно учитывает мнение профсоюзного комитета в установленном порядке и обеспечивает его необходимой информацией и нормативной документацией.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией *(ст. 30 ТК РФ).*

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

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

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации *(ст.43 ТК РФ).*

1.4.4. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Контроль над выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля стороны коллективного договора ежегодно предоставляют друг другу полную, достоверную и своевременную информацию, касающуюся хода выполнения коллективного договора.

1.5. Общие обязательства сторон.

**1.5.1. Работодатель обязуется:**

- соблюдать требования трудового законодательства;

- добиваться стабильного финансового положения организации;

- предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;

- создавать безопасные условия труда;

- обеспечить работников оборудованием, инструментами, расходными материалами, иными средства­ми, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- повышать профессиональный уровень работников;

- реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников;

- исполнять иные обязательства, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**1.5.2.** **Профсоюзный комитет обязуется:**

- содействовать в организации укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;

- обеспечивать контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего кол­лективного договора;

- обеспечивать контроль над созданием работодателем безопасных условий труда;

- в случае необходимости вносить в соответствующие органы предложения о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства *(ст.370 ТК РФ).*

**1.6. Работодатель обеспечивает:**

- предварительное согласование настоящего коллективного договора в Республиканской организации Башкортостана Профсоюза работников здравоохранения РФ *(п.9.16. Республиканского соглашения);*

- уведомительную регистрацию настоящего коллективного договора в соответствующем органе по труду.

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон *(ст.67 ТК РФ)*. Порядок и условия заключения трудового договора, содержание трудового договора определяются Трудовым кодексом Российской Федерации *(ст.ст. 57-61, 63-67 ТК РФ).*

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, соглаше­ниями и настоящим коллективным договором.

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором *(ст.60 ТК РФ).*

2.5. Перевод работников на другую работу, изменение определенных сторонами усло­вий трудового договора осуществляются в порядке, установленном трудовым законода­тельством *(ст.ст. 72-74 ТК РФ).*

**2.6. Работодатель обязуется :**

2.6.1. осуществлять прием на работу граждан в соответствии с их квалификацией;

2.6.2. при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором;

2.6.3. утверждать должностные инструкции работников по согласованию с профсоюзным комитетом, в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов *(ст. 8 ТК РФ);*

2.6.4. издавать приказ (распоряжение) о при­еме работника на работу с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой долж­ности), условий оплаты труда, условий испытания при приеме на работу, огово­ренных в трудовом договоре;

2.6.5. соблюдать требования при обработке и передаче персональных данных работника и гарантии их защиты, установленные ст.ст.86,88 ТК РФ; утвердить порядок хранения и использования персональных данных работника *(ст.87 ТК РФ);*

2.7. **Профсоюзный комитет обязуется:**

2.7.1. контролировать увольнение членов профсоюза:

а) при сокращении штата или численности работников *(п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ);*

б) при несоответствии работника занимаемой должности или выполняемой работе *(п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ);*

в) при неоднократном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей *(пункты 5, 6 ч.1 ст.81 ТК РФ);*

г) по инициативе работодателя (в отношении работников, избранных в состав профсо­юзных органов и не освобожденных от основной (производственной) работы - ст.374 ТК РФ);

д) по инициативе работодателя (в отношении работников, являвшихся членами проф­союзных органов, в течение двух лет после окончания срока их полномочий – ст.376 ТК РФ);

2.7.2. требовать от работодателя расторжения трудового договора с должностны­ми лицами, если они нарушают трудовое законодательство, законодательство о профсоюзах, не выпол­няют своих обязательств по коллективному договору, соглашению *(п.2 ст. 30 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гаран­тиях деятельности»).*

**2.8. Стороны договорились, что:**

2.8.1. расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится в порядке, установленном ст.81 ТК РФ, а в случае увольнения члена профсоюза – по согласованию с профсоюзным комитетом (п.4.1.4 Отраслевого соглашения).

# Раздел 3. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются совместно разрабатывать планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения штатов или численности работников.

**3.2. Работодатель обязуется:**

3.2.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорга­низацией, а также сокращением численности и штата, рассматривать предвари­тельно с участием профсоюзного комитета;

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

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

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

3.2.3. При создании новых рабочих мест или возникновении вакансий предоставлять преимущественное право трудоустройства на работу лицам, ранее уволенным из организации в связи с сокращением численности или штата – в соответствии с их квалификацией.

3.2.4. При проведении реструктуризации организации обеспечивать участие профсоюзного комитета в разработке мероприятий, учитывающих баланс инте­ресов организации и работников.

3.2.5. Предварительно (не менее чем за три месяца) письменно сообщать профсоюзному комитету и органам государственной службы занятости населения о возможном массовом увольнении работников, инфор­мировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может кос­нуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудо­вых договоров с работниками – в целях совместной разработки мер, направленных на уменьшение численности работников, подлежащих увольнению (приостановка найма, перевод на режим неполного рабочего времени и др.).

3.2.6. Обеспечивать предоставление работы по специальности выпускникам образовательных учреждений – молодым специалистам, прибывшим для работы в органи­зацию по предварительному договору или заявке.

3.2.7. Организовать работу по подготовке, переподготовке, повышению квалификации, аттестации и сертификации работников.

3.2.8. Принимать следующие меры по содействию занятости:

а) оказывать содействие лицам предпенсионного возраста, уволенным в связи с сокращением численности или штата работников и при отсутствии возможности трудоустройства, в оформлении досрочной пенсии за 2 года до достижения установленного законом пенсионного возраста *(ст. 32 Закона РФ от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации");*

б) одновременно с предупреждением работников о предстоящем увольнении осуществлять подбор работы в организации по их профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии - другой работы, в том числе нижеоплачиваемой или требую­щей переобучения (со сроком программы переобучения не более шести месяцев).

в) предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении, свобод­ное от работы время (не менее 4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка в целях поиска работником нового места работы;

г) при проведении аттестации на соответствие занимаемой должности или выполняемой работе не медицинских (фармацевтических) работников, которая может послужить основанием для увольнения вследствие недостаточной квалификации *(п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ),* в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей органов Профсоюза *(ч.3 ст.82 ТК РФ).*

**3.3. Профсоюзный комитет обязуется:**

3.3.1. принимать уча­стие в разработке программы занятости;

3.3.2. обеспечивать защиту прав и законных интересов работников-членов профсоюза в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором;

3.3.3. оказывать помощь работодателю в организации работы по подготовке, переподготовке, повышению квалификации, аттестации и сертификации работников;

3.3.4. осуществлять профсоюзный контроль занятости и соблюдением законодательства в области занятости.

**3.4. Стороны договорились,** что помимо лиц, указанных в ст.179 Трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе при со­кращении численности или штата работников имеют лица:

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

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

**Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.**

**4. Работодатель обязуется:**

4.1. обеспечивать:

4.1.1. Нормальную продолжительность рабочего времени работников организа­ции – не превышающую 40 часов в неделю *(ст.91 ТК РФ)*, для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю». Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

4.1.2. Сокращенную продолжи­тельность рабочего времени для работников в соответствии с:

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»;

- постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22 «Об утверждении "Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»;

- статьей 92 ТК РФ: сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается: для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю; для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю (*на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами*);

Продолжительность рабочего времени по должностям работников и структурным подразделениям организаций приведена ***в* *приложении №* 2.**

4.2. Конкретную продолжительность ежедневной работы и трудовой распорядок в организации определять в Правилах внутреннего трудово­го распорядка, разработанных с учетом мнения профсоюзного комитета *(ст.ст. 94, 189, 190 ТК РФ).*

4.3. Продолжительность рабочего дня~~,~~ непосредственно предше­ствующих нерабочему праздничному дню, уменьшать на один час. Сокращение рабочего времени в предпраздничный день совместителям также производится на 1 час.

При невозможности уменьшения продолжительности работы в пред­праздничный день переработку компенсировать предоставлением работнику до­полнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы *(ст.95 ТК РФ).*

4.4. Устанавливать продолжительность работы по совместительству (норма рабочего времени в неделю) медицинских и фармацевтических работников по соглашению между работником и работодателем в трудовом договоре по совместительству, по каждому трудовому договору, заключенному по совместительству, продолжительность работы 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 врачей и среднего медицинского персонала городов, районов и иных муниципальных образований, где имеется их недостаток, - месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

- для младшего медицинского и фармацевтического персонала - месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели *(Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).*

**5. ВРЕМЯ ОТДЫХА. ОТПУСКА.**

**5.1. Работодатель обязуется:**

5.1.1. Предоставлять работникам перерывы в течение рабочего дня для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка *(ст. 108 ТК РФ).*

5.1.2. Обеспечивать работникам возможность приема пищи в течение рабочего времени на тех работах, где по условиям производства предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно *(ч.3 ст.108 ТК РФ).* Перечень таких работ, порядок и место приема пищи утвержден работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и является приложением к настоящему коллективному договору **– *приложение № 1.***

5.1.3. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставлять помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и оплачиваются в размере среднего заработка *(ст.258 ТК РФ).*

5.1.4. Обеспечить продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов *(ст.110 ТК РФ).*

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

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

Инвалидам предоставлять ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней *(ст. 23 ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»)*.

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

5.1.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определять ежегодно в соответствии с графиком отпусков, который утверждается с учетом мнения профсоюзного комитета чем за две недели до наступления календарного года (ч. 1 ст. 123 ТК РФ).

При составлении графика отпусков Работодатель учитывает отдельные категории работников, имеющих право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для них время:

• участники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны боевых действий, в том числе получивших инвалидность (ст. 14–19 Закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ);

• Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы (п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15 января 1993 г. № 4301-1);

• Герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы (ст. 6 Закона от 9 января 1997 г. № 5-ФЗ);

• сотрудники, награжденные знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР» (ч. 1, 2 ст. 23 Закона от 20 июля 2012 г. № 125-ФЗ);

• сотрудники, которые получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы, участников ликвидации катастрофы, граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения, и иных лиц, которые подверглись воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, других аварий на атомных объектах военного и гражданского назначения, испытаний, учений и прочих работах, связанных с любыми видами ядерных установок (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Закона РФ от 15 мая 1991 г. № 1244-1);

• сотрудники, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график (ст. 122 ТК РФ).

• сотрудники в возрасте до 18 лет (ст. 122, 267 ТК РФ);

• женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 122, 260 ТК РФ),

• работники, усыновившие ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ст. 122 ТК РФ);

• мужья в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам. Данный отпуск предоставляется по желанию работника независимо от времени непрерывной работы в данной организации (ст. 123 ТК РФ).

• Работники, которые были отозваны из отпуска в текущем году. В этом случае неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску на следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

• Лица, совмещающие работу с обучением, ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению с работодателем могут присоединить к учебному отпуску (ст. 177 ТК РФ).

• Лица, работающие по совместительству. Таким работникам отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

• Супруги военнослужащих одновременно с отпуском военнослужащих (Статья 11 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих")

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала *(ст. 123 ТК РФ)*.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год *(ст. 124 ТК РФ)*. Отзыв работника из отпуска в связи с производственной необходимостью допускается только с его согласия *(ст. 125 ТК РФ)*.

В указанных случаях неиспользованный отпуск (часть отпуска) должен быть предоставлен работнику в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединен к отпуску за следующий рабочий год.

Перенесение отпуска в течение текущего рабочего года или присоединение к отпуску за следующий рабочий год, включение неиспользованного отпуска в график отпусков (с указанием периода работы, за который он предоставляется) оформляется приказом работодателя. При погашении работодателем задолженности по отпускам работнику в первую очередь предоставляются неиспользованные отпуска (части отпуска) за более ранние периоды работы. Ответственность за своевременность предоставления отпусков возлагается на работодателя.

Работодатель признает, что в случае непредставления работнику очередного ежегодного оплачиваемого отпуска (части отпуска), в т.ч. по причинам, связанным с производственной необходимостью, за работником сохраняется право на реализацию неиспользованного отпуска (отпусков, части отпуска) за ранее отработанные периоды в следующем году, т.е. право работника на использование отпусков во времени не утрачивается.

При увольнении работника предоставлять ему возможность ухода в отпуск с последующим увольнением в соответствии со ст. 127 ТК РФ с предоставлением всех неиспользованных отпусков или их части (по желанию работника).

5.1.8. В соответствии с законодательством *(ст.116 ТК РФ)* работникам органи­зации предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

5.1.8.1. За работу с вредными и опасными условиями труда *(ст.117 ТК РФ)* по итогам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) с учетом:

- постановления Правительства Российской Федерации от 6.06.2013 № 482 *«О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников»*;

- постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22 *«Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»* и Инструкции о порядке применения указанного Списка, утвержденной постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 21.11.1975 273/П-20.

5.1.8.2. За ненормированный рабочий день предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня в соответствии со *ст.119 ТК РФ, постановлением Правительства РБ от 20.03.2009 N 101 "О Правилах предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств бюджета Республики Башкортостан, за исключением органов государственной власти Республики Башкортостан", пунктом 5.4. Отраслевого соглашения*.

5.1.8.3. Перечни должностей работников, которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, являются приложениями к настоящему коллективному договору **– *приложения* № 4, № 5.**

5.1.9. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммировать с ежегодным ос­новным оплачиваемым отпуском. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчислять в календарных днях и максимальным пределом не ограничивать *(ст.120 ТК РФ).*

Если отпуск, предоставляемый работнику, установлен (полностью или частично) в рабочих днях, то продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска следует исчислять в порядке, определенном в *письме Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 01.02.2002 №625-ВВ*.

5.1.10. Предоставлять на основании письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - 35 календарных дней в году *(ст.128 ТК РФ);*

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - 14 календарных дней в году *(ст.128 ТК РФ);*

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – 14 календарных дней в году *(ст.128 ТК РФ);*

- работающим инвалидам - 60 календарных дней в году *(ст.128 ТК РФ);*

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников, проводов сына в ВС РФ - пять календарных дней *(ст.128 ТК РФ);*

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, в удобное для них время - 14 календарных дней *(ст.263 ТК РФ).*

5.1.11. Женщинам (в отдельных случаях мужчинам), воспитывающим школьни­ков младших классов (1-4 классы) предоставлять однодневный оплачиваемый отпуск в День знаний 1 сентября.

5.1.12. Отпуска по беременности и родам предоставлять в соответствии со ст.255 ТК РФ; отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста – в соответствии со ст.256 ТК РФ, отпуска работникам, усыновившим ребенка, – в соответствии со ст.257 ТК РФ.

Работник вправе прервать отпуск по уходу за ребенком и выйти на работу в любое время (ч. 2 ст. 256 ТК РФ).

5.1.13. Предоставлять за счет средств социального страхования одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за деть­ми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть ис­пользованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по свое­му усмотрению, *(ст.262 ТК РФ).*

Работникам, имеющим детей - инвалидов, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставлять по их желанию в удобное для них время *(ст. 262.1 ТК РФ).*

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время *(ст. 262.2 ТК РФ).*

5.1.14. Учитывать, что:

- по соглашению с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей этого отпуска дол­жна быть не менее 14 календарных дней.

- отзыв из отпуска допускать только с согласия работника *(ст. 125 ТК РФ)*

- 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 *(ч.3 ст. 125 ТК РФ).*

5.2. Работодатель и профсоюзный комитет пришли к соглашению, что в стаж работы, дающий право на ежегод­ный основной оплачиваемый отпуск, включаются дополнительные периоды времени *(ст.121 ТК РФ):*

- период при­остановки работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней - до выплаты задержанной суммы *(ст.142 ТК РФ);*

- период участия в забастовке *(ст. 414 ТК РФ).*

5.3. Профсоюзный комитет обязуется осуществлять профсоюзный контроль исполнения законодательства об отпусках.

**Раздел 6. ОПЛАТА ТРУДА.**

**6.1. Работодатель обязуется:**

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

- раздела 6 «Оплата и нормирование труда» Трудового кодекса Российской Федерации *(ст.ст.129 – 163);*

- Закона Республики Башкортостан от 18.07.2011 N 436-з «Об организации обязательного медицинского страхования в Республике Башкортостан»;

- постановления Правительства Республики Башкортостан РБ от 13.08.2015 г. №311 «Об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Республики Башкортостан» *(далее «Положение») с изменениями;*

- постановления Правительства Республики Башкортостан от 27.10.2008 г. №372 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Башкортостан»;

- Республиканского соглашения между Федерацией профсоюзов Республики Башкортостан, объединениями работодателей Республики Башкортостан и Правительством Республики Башкортостан;

- Отраслевого соглашения по организациям отрасли здравоохранения Республики Башкортостан, заключенным между Министерством здравоохранения Республики Башкортостан, Республиканской организацией Башкортостана Профсоюза работников здравоохранения РФ и Башкирским отделением Общероссийской общественной организации «Российское общество по организации здравоохранения и общественного здоровья»;

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- других законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда.

6.1.2. Производить определение размера окладов и исчислять заработную плату в соответствии с действующим законодательством *(ст.ст.129,135,144 ТК РФ).*

6.1.3. Своевременно вносить изменения в условия оплаты труда работников на основании соответствующих нормативных правовых актов, в том числе локальных.

6.1.4. Для проведения работы по определению размеров окладов работников, выплат компенсационного и стимулирующего характера приказом руководителя учреждения создать Комиссию (тарификационную) в составе: заместителя главного врача по медицинской части, начальника планово-экономического отдела, специалиста по кадрам, председателя профсоюзного комитета, Председателем (тарификационной) Комиссии является главный врач. Комиссии - ***приложение № 6*** .

6.1.5. При разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников, учитывать мнение профсоюзного комитета.

6.1.6. Производить выплаты к окладу:

- за квалификационные категории: за 2 квалификационную категорию – 8%; за 1 квалификационную категорию – 15; за высшую квалификационную категорию – 23%;

- за ученые степени: кандидата наук – 8%; доктора наук – 15%;

- за почетные звания: «Заслуженный врач», «Заслуженный работник здравоохранения», «Заслуженный медицинский работник», - 8%; «Народный врач» - 15%.

Надбавки к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания суммируются по каждому из оснований. Надбавка к окладу за почетное звание применяется по основной работе.

Квалификационная категория действительна в течение пяти лет со дня издания распорядительного акта о присвоении.

Не позднее четырех месяцев до окончания срока действия имеющейся квалификационной категории специалист направляет квалификационную документацию в аттестационную комиссию. Аттестационная комиссия обязана рассмотреть аттестационные материалы на присвоение квалификационной категории в течение четырех месяцев со дня их получения.

6.1.7. Выплачивать надбавку в размере 5% к окладу в течение 3 лет молодым специалистам, поступившим на работу в учреждение после окончания профессионального образовательного учреждения.

6.1.8. Выплачивать водителям автомобилей всех типов, за фактически отработанное время:

- 50% – водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Д» и «Е»);

- 25% – водителям, трактористам, имеющим 2-й класс (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» или «Е»).

6.1.9. Выплачивать надбавки к окладам в размере 4 и 15 процентов работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Конкретные перечни подразделений, должностей работников, имеющих право на указанные выплаты, в т.ч. за работу в разных условиях вредности или опасности, и конкретные размеры надбавок к окладам, утвержденные руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, отражены в ***приложении № 7*** .

6.1.10. Выплачивать надбавку за выслугу лет в медицинских и иных организациях, осуществляющих медицинскую (фармацевтическую) деятельность в следующих размерах *(примечание: проценты могут быть и выше)*:

от 3 до 5 лет – 10%;

свыше 5 лет – 15%

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского и прочего персонала, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при дежурствах также выплачивается надбавка за выслугу лет.

При исчислении данных надбавок руководствоваться положениями раздела 4 *«Положения»*.

Перечень подразделений, должностей работников и размеры надбавок приведены в ***приложении № 8***.

6.1.11. Установить 15% к окладу руководящим работникам и специалистам, имеющим почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», 8% - «Заслуженный» при соответствии почетного звания профилю занимаемой должности в пределах фонда оплаты труда организации.

6.1.12. Производить оплату труда в выходные и нерабочие праздничные дни в повышенном размере, но не ниже размеров, установленных статьей 153 ТК РФ.

6.1.13. Установить по соглашению сторон трудового договора доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором *(ст.151 ТК РФ).*

6.1.14. Применять к заработной плате работников районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

6.1.15. Отразить конкретный перечень и условия установления выплат стимулирующего характера, исходя из необходимости реализации уставных задач учреждения, а также обеспечения тесной увязки размеров оплаты труда работников с конкретными результатами их деятельности, обеспечивая объективную дифференциацию по оплате труда различных категорий работающих в Положении о выплатах стимулирующего характера.

Положение о выплатах стимулирующего характера, утвержденное руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, ***приложение № 8***.

6.1.16. Обеспечить месячную заработную плату работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не ниже установленного законодательством размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

6.1.17. Устанавливать размеры месячной тарифной ставки 1 разряда рабочих основных профессий не ниже установленных Республиканским соглашением между ФПРБ, Объединениями работодателей РБ и Правительством РБ.

6.1.18. Сохранять за работниками, направляемыми на курсы повышения квалификации с отрывом от работы, среднюю заработную плату по основному месту работы *(ст.187 ТК РФ).*

Под основным местом работы следует понимать организационно-правовое образование, а не должность. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.12.2007г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» при расчете среднего заработка необходимо учитывать все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, в том числе и за работу по совместительству.

6.1.19. Выплату заработной платы производить в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) *(ст.131 ТК РФ).*

6.1.20. Производить выплату работникам заработной платы не реже, чем каждые полмесяца: аванса по заработной плате «27» числа текущего месяца, расчета по заработной плате «12» числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с нерабочим праздничным или выходным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня *(ст. 136 ТК РФ).*

6.1.21. Выдавать ежемесячно всем работникам расчетные листки, отражающие составные части зарплаты, размеры и основания удержаний, общую сумму денежных средств, подлежащих выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом *(ст.136 ТК РФ).*

6.1.22. Оплату отпуска производить не позднее, чем за 3 дня до его начала *(ст.136 ТК РФ).*

6.1.23. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работнику выплачивается денежная компенсация в размере 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (*ст. 236 ТК РФ).*

6.1.24. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте *(ст. 142 ТК РФ).*

6.1.25. Предоставлять профсоюзному комитету информацию по вопросам, затрагивающим интересы работников, в т.ч. о направлениях расходования финансовых средств, поступающих в организацию из разных источников; о порядке и условиях исчисления заработной платы; об установлении гарантий и компенсаций работникам.

Привлекать профсоюзный комитет к:

- пересмотру и установлению норм нагрузки конкретных работников;

- проведению анализа достигнутого уровня оплаты труда и результатов финансово-хозяйственной деятельности учреждения. О результатах информировать трудовой коллектив.

**6.2. Профсоюзный комитет обязуется:**

6.2.1. Оказывать содействие и контролировать соблюдение законодательства об оплате труда.

6.2.2. Участвовать в разработке локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих вопросы нормирования и оплаты труда, осуществлять контроль за их реализацией.

**Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ**

**7.1. Работодатель обязуется:**

7.1. Обеспечить соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

7.1.1. Обеспечить полное выполнение Плана мероприятий по охране труда, выделив для этих целей ассигнования, но не менее 4% от фонда оплаты труда *(п. 5.16. Республиканского соглашения, п.8.4.1. Отраслевого соглашения)*. План мероприятий по охране труда ***(приложение №9)*** разрабатывать ежегодно.

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

7.1.3. Обеспечить бесперебойную и эффективную работу вентиляционных устано­вок *(ст.212 ТК РФ).*

7.1.4. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда рабочих, служащих, руководящих и инженерно-технических работников, членов совместных комиссий (комитетов), уполномоченных (доверенных лиц по охране труда профессиональных союзов, в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда *(ст.225 ТК РФ).*

7.1.5. Проводить за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), обязательные психиатрические и наркологические освидетельствования работников, внеочередные медицинские обследования в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за работником места работы (должности) и среднего заработка на весь период прохождения медицинского осмотра (обследования). Не допускать к работе лиц, не прошедших обязательные медицинские осмотры (обследования), обязательные психиатрические освидетельствования, а также в случае установления медицинских противопоказаний *(ст.212 ТК РФ).*

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

7.1.7. Установить повышенные или дополнительные компенсации за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда *(ст. 219 ТК РФ).*

7.1.8. Установить по согласованию с профсоюзным комитетом для работников отдельных профессий (с учетом конкретных условий труда) нормы бесплатной выдачи сертифицированной спецодежды, спецобуви, других средств индивидуальной защиты, а также санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей *(ст. 221 ТК РФ).*

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

7.1.10.Обеспечивать работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами *(ст.ст. 212, 221 ТК РФ).*

Помещения для медперсонала, необходимые для соблюдения особого санитарно-эпидемиологического режима и чистоты рук, оборудовать умывальниками с установкой локтевых кранов со смесителями, а также локтевых дозаторов с жидким антисептическим мылом или растворами антисептиков.

Все санузлы обеспечить электрическими фенами для рук.

7.1.11.Обеспечить бесперебойное санитарно-бытовое обслуживание работников. В этих целях организовать условия для приема пищи, места отдыха *(ст. 223 ТК РФ).*

7.1.12. Вновь принятых работников, а также работников, переводимых в другие структурные подразделения допускать к работе только после проведения с ними инструктажей по охране труда, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим и производственной санитарии *(ст. 225 ТК РФ).*

7.1.13. Обеспечивать проведение на рабочих местах повторного инструктажа по охране труда в установленные сроки, но не реже 1 раза в полугодие *(ст.225 ТК РФ).*

7.1.14. Обеспечить рентгенологическое отделение специальными дезинфицирующими средствами: уксусной кислотой (для нейтрализации свинца), углекислотными огнетушителями*.*

7.1.15. Обеспечить формирование совместного комитета (комиссии) по охране труда и создать условия для его деятельности *(ст.218 ТК РФ)* – ***приложение № 12*.**

7.1.16. Работникам предоставляется для диспансеризации свободный день (дни), с сохранением за рабочего времени и среднего заработка (ч. 1 ст. 185.1 ТК). Периодичность и продолжительность диспансеризации зависит от возраста и статуса работника.

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

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

7.1.17. Проводить флюорографическое обследование работников в соответствии с действующими нормативами.

7.1.18. Внедрять в повседневную жизнь работников производственную и оз­доровительную гимнастику.

7.1.19. При численности работающих 50 и более человек обеспечить введение должности специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области *(ст.217 ТК РФ).*

7.1.20. При наступлении несчастного случая на производстве создавать комиссию по расследованию несчастного случая и установлению истинных причин травматизма *(ст.229 ТК РФ).*

7.1.21. Совместно с профсоюзным комитетом утвердить Перечни профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за которыми в соответствии с законодательством закреплено право на:

7.1.21.1. Обеспечение сертифицированной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей **(*приложение №10*);**

7.1.21.2. Обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами **(*приложение №11*);**

7.1.21.3. Льготную пенсию по спискам №1 и №2 производств, работ, профессий, должностей и показателей на подземных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда, занятость в которых дает право на пенсию по возрасту (по старости) на льготных условиях, в соответствии с перечнем профессий рабочих и должностей служащих;

7.1.21.4. Предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и сокращенного рабочего дня **(*приложение № 4*);**

7.1.21.5. Установление компенсационной выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда **(*приложение № 7*);**

7.2. За нарушение требований охраны труда работник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством *(ст. 214 ТК РФ)*.

7.3. **Профсоюзный комитет обязуется:**

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

7.3.2. Систематически контролировать состояние охраны труда и исполнение мероприятий по улучшению условий труда;

7.3.3. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников;

7.3.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.3.5. Анализировать информацию о состоянии условий и охраны труда, несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;

7.3.6. Предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

7.3.7. Направлять работодателю обязательные для рассмотрения представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

7.3.8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

7.3.9. Принимать участие в разработке проектов нормативных правовых актов, устанавливающих нормативные требования охраны труда;

7.4 **Обязанности работодателя по соблюдению экологической безопасности:**

7.4.1. Обеспечить своевременный вывоз бытового мусора.

7.4.2. Соблюдать экологические и санитарно-эпидемиологические требования при обращении с отходами производства и потребления, а также иными опасными и вредными веществами.

7.4.3. Не нарушать правила водопользования при заборе и при сбросе сточных вод.

**Раздел 8. ОХРАНА ТРУДА ЖЕНЩИН.**

8.1. В целях сохранения в организациях здравоохранения квалифицированных женских кадров и предупреждения женской безработицы **работодатель принимает на себя обязательства:**

8.1.1. Запретить направление беременных женщин в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни *(ст.259 ТК РФ);*

8.1.2. Беременным женщинам, в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижать нормы выработки, нормы обслуживания либо переводить этих женщин на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе *(ст.254 ТК РФ);*

8.1.3. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы (ст.254 ТК РФ);

8.1.4. 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, допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением. 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. Указанные 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 *(ст.259 ТК РФ).*

**Раздел 9. КОМПЕНСАЦИЯ ВРЕДА,**

**ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА.**

9.1. Работнику, полностью или частично утратившему трудоспособность в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, возмещается ущерб, причи­ненный увечьем либо иным повреждением здоровья, в порядке и размерах, уста­новленных законодательством Российской Федерации *(ст.ст.10-12 Федерального закона от 24.07.1998 N 125-ФЗ “Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний”, ст. 184 ТК РФ)*.

**Работодатель:**

9.2. Несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обя­занностей *(п.3 ст.8 Федерального закона от 24.07.1998 N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»).*

**Профсоюзный комитет обязуется:**

9.4. Содействовать в получении компенсаций вреда, причиненного здоровью, защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе) *(ст. 370 ТК РФ)*.

**Раздел 10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ РАБОТНИКАМ.**

**10.1. Работодатель обязуется:**

10.1.1. не реже двух раз в год информировать коллектив работников о выполнении коллективного договора, республиканских, территориальных и отраслевых соглашений, о результатах финансово-хозяйственной деятельности организации, предоставлять работникам информацию о предстоящей реорганизации, реформировании, перепрофилировании или ликвидации организации *(п.2.14 Республиканского соглашения);*

10.1.2. своевременно начислять и перечислять налоги и страховые взносы в соответствии с действующим законодательством;

10.1.3. проводить работу по реализации Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ “Об индивидуаль­ном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного стра­хования”:

* осуществлять качественную и своевременную подготовку сведений о продолжительности стажа и размере заработной платы работников для государственного пенсионного обеспечения, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации *(п.6.15 Республиканского соглашения);*
* ежемесячно информировать застрахованных лиц, работающих у них, о перечисленных страховых взносах (при наличии – отдельно по страховой и накопительной частях трудовой пенсии) через расчетные листки по заработной плате *(п.6.15 Республиканского соглашения);*
* при возникновении спорных ситуаций по льготному пенсионному обеспечению работников организуют совместно с профсоюзным комитетом проведение независимой экспертизы условий труда технической инспекцией труда профсоюзов *(п.6.16 Республиканского соглашения);*
* создать комиссию по персонифицированному учету **(*приложение № 13*)** и обеспечить ее работу;
* обеспечивать сохранность архивных документов, необходимых работникам при оформлении пенсии, инвалидности, а также для получения дополнительных льгот *(п.6.15. Республиканского соглашения*);

10.1.4. обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование *(ст.2 ТК РФ);* создать комиссию по социальному страхованию **(*приложение №* 14 )** и обеспечить ее работу;

10.1.5. Обеспечивать специалистам право на повышение (усовершенствование) квалификации не реже 1 раза в 5 лет.

10.1.6. Принимать участие в конкурсах «Лучший по профессии», иные профессиональные конкурсы, проводимых в Республике Башкортостан, Российской Федерации.

10.2. Трудовые споры, возникающие между работником и работодателем по вопросам применения трудового законодательства, кол­лективного договора, соглашений, а также условий трудового до­говора, рассматриваются в соответствии со статьями 381 – 390 ТК РФ. В этих целях стороны обязуются:

* создать комиссию по трудовым спорам (далее – КТС) в составе 6 человек на паритетной основе: 3 представителей от работодателя и 3 представителей от работников. Состав комиссии ***– в приложении № 15;***
* разработать, утвердить и довести до сведения работников Положение о КТС.

Организационно – техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем *(ч.4 ст. 384 ТК РФ).*

**10.3. Профсоюзный комитет обязуется :**

10.3.1. Обеспечивать контроль над выполнением законодательства по назначению и выплате пособий за счет средств социального страхования;

10.3.2. Оказывать содействие в оздоровлении работников и членов их семей по стоматологическому профилю (лечебно-хирургическое отделение);

10.3.3. Проводить организационную работу по повышению культурного уровня работников, массовому приобщению работников к здоровому образу жизни, развитию народного художественного творчества;

10.3.4. Принимать участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий (*спартакиады, Дни медицинского работника, Дни здоровья, Дни пожилых людей, мероприятия с ветеранами, новогодние мероприятия, фестивали, турниры, смотры и др.);*

10.3.5. Совместно с работодателем принимать участие в конкурсе «Лучший по профессии», иные профессиональные конкурсы, конкурсах, проводимых в Республике Башкортостан, Российской Федерации.

# РАЗДЕЛ 11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УсловиЙ труда

# и социальнЫХ ГАРАНТИЙ молодежи

Положения настоящего раздела распространяются на работников в возрасте до 35 лет.

**11.1. Работодатель** **обязуется**:

11.1.1. Оказывать содействие профсоюзному комитету в создании комиссии по работе с молодежью, содействовать становлению и развитию молодежных общественных организаций;

11.1.2. Рассматривать решение вопросов по молодежным проблемам с учетом мнения комиссии профкома по работе с молодежью.

**11.2. Профсоюзный комитет обязуется:**

11.2.1. Создать в профкоме комиссию по работе с молодежью;

11.2.2. Проводить работу по вовлечению молодых людей в активную профсоюзную деятельность;

11.2.3. Анализировать законодательство о молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социально-трудовых прав и гарантий работающей молодежи;

11.2.4. Широко информировать молодых работников о задачах профсоюзных организаций в вопросах защиты их социально-экономических интересов;

11.2.5. Оказывать помощь в соблюдении установленных законодательством льгот и дополнительных гарантий (сокращенный рабочий день, обязательные медосмотры, соблюдение порядка увольнения по инициативе работодателя, предоставление компенсаций работникам, совмещающим учебу с работой и т.д.);

11.2. Осуществлять систематическое поощрение молодых профсоюзных активистов организации, успешно ведущих общественную работу.

**Раздел 12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА, ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.**

**12. Работодатель:**

12.1. Обязуется разрешать проведение в рабочее время собраний (конференций);

12.2. Признает право Профсоюза на информацию по следующим вопросам *(ст.53 ТК РФ, ст. 17 ФЗ от 12.01.1996 №10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»):*

- экономического положения организации;

- реорганизации или ликвидации организации;

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

- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда:

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

- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалифика­ции работников;

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

12.3. Признает право Профсоюза на осуществление контроля за соблюдени­ем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранение выявленных нарушений *(ст.370 ТК РФ, ст.19 ФЗ* *от 12.01.1996 №10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);*

12.4. Обязуется соблюдать права организаций профсоюза и их выборных органов на независимость, неподотчетность и неподконтрольность органам исполнительной власти, органам местного самоуправления, работодателям, их объединениям, политическим партиям и другим общественным объединениям;

12.5. Обеспечивает невмешательство в финансовую и внутриорганизационную деятельность профсоюза;

12.6. Не препятствует представителям профсоюза посещать организации, в которых работают члены профсоюза, для проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнения условий коллективного договора, соглашений, а также для проведения встреч и собраний с работниками.

12.7. В целях создания условий деятельности Профсоюза предоставляет проф­кому в бесплатное пользование оборудованные помещения, оргтехнику (компью­теры, копировальные устройства и т.д.), средства связи (телефон, Интернет, электронная почта), транспорт (по согласо­ванному графику), организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехни­ки *(ст.377 ТК РФ, ст.28 п.1 ФЗ от 12.01.1996 №10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).*

12.8. Распространяет на работников, избранных на освобожденные должности в органы Профсоюза, действующие положения о премировании, а также дру­гие социально-экономические льготы, предусмотренные в организации *(ст.375 ТК РФ, ст.26 п.4 ФЗ от 12.01.1996 №10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);*

12.9. Освобождает членов профкома, не освобожденных от основной работы, уполномоченных Профсоюза по охране труда, представителей Профсоюза в совме­стной комиссии по охране труда, членов КТС, членов иных комиссий организации (по направлениям деятельности) от основной работы на время краткосрочного обучения с сохранением среднего заработка;

12.10. Освобождает от работы членов профкома, не освобожденных от основ­ной работы, для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзными орга­нами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза с сохранением средней заработной платы *(ст.374 ТК РФ, ст.25 п.5 ФЗ от 12.01.1996 №10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);*

12.11. При наличии письменных заявлений работников, работодатель ежемесячно бесплатно в день выплаты заработной платы перечисляет на расчетный счет организаций Профсоюза членские профсоюзные взносы в размере 1 % от начисленной заработной платы работника *(ст. 377 ТК РФ, ст.28 п.3 ФЗ от 12.01.1996 №10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», п. 60 Устава Профсоюза работников здравоохранения РФ)* в следующем порядке: *на расчетный счет Республиканской организации Башкортостана Профсоюза работников здравоохранения РФ* *всю сумму удержанных профсоюзных взносов (при нахождении первичной профсоюзной организации на расчетно-кассовом обслуживании в РОБ ПРЗ РФ).*

12.12. Обеспечивает гарантии, предусмотренные ТК РФ для работников, входящих в состав профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы, освобождённым профсоюзным работникам, избранным в профсоюзный комитет *(ст.ст. 374-376 ТК РФ, ст. 25 ФЗ от 12.01.1996 №10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).*

12.13. Рассматривает ходатайства органов Профсоюза о представлении работников - профсоюзных активистов к награждению ведомственными знаками отличия, почетными званиями и наградами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

**Раздел 13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

**О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ**

13.1. Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях, выразившееся в :

* уклонении от участия в переговорах *(ст.54 ТК РФ):*
* непредставлении информации, необходимой для коллективных перегово­ров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, согла­шения *(ст.54 ТК РФ);*

- невыполнении условий коллективного договора *(ст.55 ТК РФ).*

**Раздел 14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

14.1. Стороны договорились, что:

14.1.1. Изменения и дополнения коллективного догово­ра в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в по­рядке, установленном Законом для его заключения;

14.1.2. В период действия коллективного догово­ра, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдви­гают новых требований по трудовым и социально-экономическим вопросам;

14.1.3. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 рабочих дней со дня его уведомительной регистрации в органе по труду. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

14.2. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

14.3. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, его подписавшие. Вопрос о выполнении коллективного договора рассматривается на общем собрании трудового коллектива не реже 1 раза в полугодие.

**П Р И Л О Ж Е Н И Е № 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “Согласовано”  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И. Абдуллина  Протокол заседания  профсоюзного комитета  №9 от 02.10.2019 г. |  | “Утверждаю”  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А.Ганиева  “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка**

**Государственного автономного учреждения здравоохранения**

**Республики Башкортостан**

**Детская стоматологическая поликлиника № 3 города Уфа**

Содержание:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Общие положения. |
|  | 2. Порядок приема и увольнения работников. |
|  | 3. Основные права и обязанности работника. |
|  | 4. Основные права и обязанности работодателя. |
|  | 5. Режим работы и время отдыха. |
|  | 6. Меры поощрения и взыскания. |

Обсуждены на общем собрании работников

(Протокол № 9 от «02» октября 2019 г.)

В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин 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 минимального размера оплаты труда, установленного законом в соответствии с прожиточным минимумом, а также право на защиту от безработицы. Работающему по трудовому договору гарантируются установленные федеральными законами продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск, сокращенный рабочий день для ряда профессий и производств и др.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать эффективности деятельности поликлиники и сотрудников.
2. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с законами, коллективным договором, трудовым договором, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.
3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом организации, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.
4. Настоящие правила распространяются на всех работников организации и являются приложением № 1 к коллективному договору.
5. **ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.**

1. Работники реализуют право на труд путем заключения **трудового договора.**

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой – хранится у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня физического допущения к работе.

2. В трудовом договоре указываются фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя.

В трудовом договоре обязательно указываются место работы (структурное подразделение); дата начала работы; наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации; условия оплаты труда (в том числе размер тарифной сетки или должностного оклада, доплаты, надбавки, поощрительные выплаты), виды и условия социального страхования, связанные с трудовой деятельностью.

3. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания или со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после его подписания.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей настоящей статьи, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

4. В трудовом договоре по соглашению сторон могут быть изложены условия испытания работника. Отсутствие в договоре таких условий означает, что работник принят без испытания.

5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;

-трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству);

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодатель должен будет предоставить в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- документы об образовании, о квалификации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляются работодателем. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодатель должен будет предоставить в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст.65 Трудового кодекса РФ, Федеральный закон от 01.04.2019 г. N 48-ФЗ).

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

результаты предварительного медицинского осмотра в случаях, предусмотренных законодательством (ст.ст. 69, 212, 213 ТК РФ).

6. Прием на работу оформляется приказом работодателя.

Приказ оформляется на основании заключенного трудового договора и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня его подписания.

Работнику по его требованию должна быть выдана копия указанного приказа.

7. При приеме на работу (переводе в установленном порядке на другую работу) работодатель обязан:

7.1. ознакомить работника:

а) с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности (под роспись);

б) с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором;

в) с инструкцией по охране труда,

7.2. провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности (под роспись).

8. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, в случае, если работа в организации является для работника основной, ведутся трудовые книжки. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливаются Правительством РФ.

9. Перевод на другую постоянную работу внутри поликлиники по инициативе работодателя, а также перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо при отсутствии соответствующей работы трудовой договор прекращается (ст. 77 ТК РФ).

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, в другое подразделение, в той же местности, если это не влечет за собой изменение трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

10. Прекращение трудового договора осуществляется на основании статей ТК РФ, других Федеральных законов.

11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя за две недели. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (выход на пенсию, зачисление в образовательное учреждение и т.п.), а также при нарушении работодателем нормативных правовых актов работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

12. При предстоящем сокращении численности или штата работников работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому за два месяца до начала сокращения, а в случае, если сокращение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала таких мероприятий. Увольнение работника – члена профсоюза производится с учетом мнения профкома в случаях:

а) сокращения численности или штата работников;

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

в) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

13. 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 увольнения.

При неудовлетворительном результате испытания трудового договора проводится без учета мнения профкома и без выплаты выходного пособия.

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

14. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. При расторжении трудового договора по инициативе работника в связи с болезнью, инвалидностью, уходом на пенсию по старости, с зачислением в образовательное учреждение и по другим причинам, с которыми законодательство связывает предоставление определенных льгот и преимуществ, запись об увольнении в трудовую книжку вносится с указанием этих причин.

15. К трудовой деятельности не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

При увольнении трудовая книжка выдается работнику в день увольнения.

**3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.**

**1. Работник имеет право на:**

* заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
* предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
* рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами по безопасности труда, а также коллективным договором;
* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
* отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего дня для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
* полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
* профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законами;
* участие в управлении организацией в предусмотренной законами и коллективным договором форме;
* информацию о выполнении коллективного договора;
* защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
* возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законами;
* обязательное социальное, пенсионное, медицинское страхование в случаях, предусмотренных законами;
* улучшение жилищных и социально-бытовых условий;
* разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законами.

**2. Работник обязан:**

* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* выполнять установленные нормы труда;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* проходить периодические медицинские осмотры; в случаях, предусмотренных законодательством (ст.ст. 69, 212, 213 ТК РФ
* бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
* незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, трудовым договором и настоящими правилами.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый конкретный работник, определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

**4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.**

1. **Работодатель имеет право:**

**-** заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;

**-** вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;

**-** поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

**-**требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдение настоящих правил внутреннего распорядка;

**-**привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральными законами;

**-** принимать локальные нормативные акты;

**-** создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

**2. Работодатель обязан:**

* соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, 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, спецодеждой, спецобувью и иными средствами индивидуальной защиты, а также средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
* принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права по согласованию либо с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством, коллективными договорами, соглашениями и настоящими правилами;
* обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
* выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, настоящими правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами;
* совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность в общих итогах работы;
* вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законом;
* предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
* создавать комиссию по трудовым спорам;
* знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
* своевременно выполнять предписания Государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
* рассматривать представленные профкомом заявления 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 для участия работников в управлении организацией;
* создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
* обеспечить бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
* осуществлять обязательное социальное, пенсионное страхование работников в порядке, установленном законами;
* возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, которые установлены законами и иными нормативными правовыми актами;
* создавать условия для осуществления деятельности профсоюзной организации, предусмотренные законодательством, а также коллективным договором.
* соблюдать положение о защите персональных данных;

**5. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

***Режим работы.***

1. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с предоставлением двух выходных дней (суббота, воскресенье).

Для медицинского персонала и отдельных категорий немедицинского персонала устанавливается продолжительность рабочей недели согласно Приложению №2 к Коллективному договору.

2. Названная продолжительность рабочей недели сокращается на 5 часов в неделю для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

3. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

4. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (неделю) по просьбе:

* беременной женщины;
* одного из родителей (опекуна попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
* лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5. Режим работы ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа и ее должностных лиц определяет время начала и окончания рабочего дня, а также рабочие и выходные дни, время обеденного и других перерывов, последовательность чередования работы по графикам, а также рабочее время должностных лиц.

Время работы врачей - специалистов соответствует режиму работы поликлиники:

1 смена с 08.00 до 14.00

2 смена с 14.00 до 20.00

в субботу с 08.00 до 16.00

воскресенье - выходной.

6.  Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Сокращение рабочего времени в предпраздничный день совместителям также производится на 1 час.

7.  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. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

8. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

1) при производстве общественно необходимых работ по водо- и газо-снабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи – для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

2) для продолжения работы при неявке заменяющего работника, если работа не допускает перерыв. В этом случае принимаются меры по замене отсутствующего другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

9. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней и 120 часов в год.

10. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

11. Работодатель обязан устранить от работы работника:

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

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр.

В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется. В случаях отстранения от работы не по своей вине заработная плата начисляется.

***Время отдыха.***

1. Работникам поликлиники предоставляется возможность для отдыха и приема пищи в комнате отдыха согласно утвержденным графикам кварцевания.

2. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы. Для предоставления дня отдыха за дачу крови и ее компонентов работник предоставляет донорскую справку, подтверждающую факт сдачи крови либо прохождения обследования для сдачи крови на бланке медицинского учреждения либо с проставлением его штампа, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 02.05.2012 N 441н "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.05.2012 N 24366).

Донорские дни должны быть использованы работником в течение года с момента забора крови, т.е. с даты, указанной в донорской справке (ст.186 ТК РФ). Если работник в течение года по какой-то причине не сможет воспользоваться заслуженными донорскими днями, они будут признаны утратившими силу.

В случае если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

3. Работникам поликлиники предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней. Дополнительный отпуск предоставляется согласно Приложениям № 4,5 Коллективного договора.

4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с Графиком отпусков, утверждаемого работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

График отпусков составляется с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы организации, благоприятных условий для отдыха работников.

4. Перенесение отпуска на следующий год допускается с согласия работника в исключительных случаях, при этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания этого рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд.

5. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

7. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Заявление работника о предоставлении отпуска подается им не позднее, чем за 3 дня до его начала.

8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

В таком случае неиспользованная 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.

9. В стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, включаются:

время фактической работы;

время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в т.ч. время ежегодного оплачиваемого отпуска;

время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается:

а) время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в т.ч. вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;

б) время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста (ст. 121 ТК РФ);

в) время отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более 14 календарных дней (ст. 121 ТК РФ).

10. В стаж работы, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время. Дополнительный отпуск предоставляется работнику в полном объеме, если в данном рабочем году он фактически проработал во вредных условиях не менее 11 месяцев. Если работник отработал менее 11 месяцев, то дополнительный отпуск ему предоставляется пропорционально отработанному времени.

**6. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ.**

1. За добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) награждение ценным подарком;

в) награждение Почетной грамотой;

г) другие виды поощрений.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку работника.

2. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным и иным наградам.

3. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

1) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

а) прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) совершения по месту работы хищения (в т.ч. мелкого) чужого имущества, растраты;

д) нарушение требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжелые последствия (несчастный случай на производстве, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

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

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

7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда, в комиссию по трудовым спорам или суд.

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

Работодатель до истечения срока со дня применения взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома, если не было совершено нового проступка.

9. Сведения о применяемых дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку не записываются, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Специалист по кадрам Э.З.Фахретдинова

**П Р И Л О Ж Е Н И Е № 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “Согласовано”  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И. Абдуллина  Протокол заседания  профсоюзного комитета  №9 от 02.10.2019 г. |  | “Утверждаю”  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А.Ганиева  “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |

**Продолжительность (норма) рабочего времени работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Продолжитель-ность (норма) рабочего времени в неделю | Продолжительность (норма) рабочего времени в день (при пятидневной рабочей неделе - в часах и минутах) | Наименование должностей и структурных подразделений |
| 1 Медицинский и фармацевтический персонал | | | |
|  | 40 час | 8 час | Врачебный персонал: |
| Главный врач |
| Заместитель главного врача по медицинской части |
| Средний медицинский персонал: |
| Главная медицинская сестра |
| Фармацевт |
| 2 Немедицинский персонал: | | | |
|  | 40 час | 8 час | Главный бухгалтер |
| Ведущий бухгалтер |
| Начальник ПЭО |
| Ведущий экономист |
| Начальник штаба ГО |
| Начальник ОМТС |
| Ведущий программист |
| Программист |
| Специалист по кадрам |
| Специалист по ОТ |
| Юрисконсульт |
| Секретарь |
| Администратор |
| Техник |
| Водитель автомобиля |
| Слесарь-ремонтник |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования |
| Электромеханик по ремонту и обслуживанию медицинского оборудования |
| Механик |

Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Понедельник- пятница | Предпраздничные дни |
| Начало работы | 9:00 | 9:00 |
| Перерыв | 13:00- 14:00 | 13:00-14:00 |
| Окончание работы | 18:00 | 17:00 |

По заявлению работнику может быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается; указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов.

Перечисленным в настоящем пункте работникам предоставляется выходные дни: суббота, воскресенье.

2. Устанавливается режим гибкого рабочего времени для работников, занимающих следующие должности:

1.Продолжительность (норма) рабочего времени работников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Продолжительность (норма) рабочего времени в неделю | Продолжительность (норма) рабочего времени в день (при пятидневной рабочей неделе - в часах и минутах) | Наименование должностей и структурных подразделений |
| Немедицинский персонал: | | | |
|  | 40 | 8 | Гардеробщик |
| Регистратор |
| Уборщик служебных помещений |
| Уборщик территории |
| Медицинский персонал | | | |
| 1 | 39 | 7,8 | Врачебный персонал:  Врач-стоматолог-хирург |
| 2 | 38,5 | 7,7 | Врачебный персонал: |
| Заведующие отделениями-врачи-специалисты |
| Врач-методист |
| Средний медицинский персонал: |
| Старшая медицинская сестра |
| Медицинская сестра |
| Медицинский регистратор |
|  | 33 | 6,6 | Врачебный персонал: |
| Врач-стоматолог детский |
| Врач-стоматолог |
| Врач-ортодонт |
| Средний медицинский персонал: |
| Зубной врач |
| Старший зубной техник |
| Зубной техник |
|  | 30 | 6,0 | Врачебный персонал: |
| Врач-рентгенолог |
| Средний медицинский персонал: |
| Рентгенолаборант |

Для данных работников окончание и общая продолжительность рабочего дня определяется графиком работы. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, установленного законодательством. Учетный период рабочего времени составляет месяц. Работодатель обеспечивает ведение суммированного учета рабочего времени работников. Суммированный учет рабочего времени вводится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Продолжительность рабочего времени работников при режиме гибкого рабочего времени также формируется исходя из нормы рабочего времени, установленной данным перечнем, но с учетом увеличения временного периода. Перерыв для отдыха и питания работникам с режимом гибкого рабочего предоставляется по графику работы не позднее 4 часов с начала работы.

**П Р И Л О Ж Е Н И Е № 3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “Согласовано”  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И. Абдуллина  Протокол заседания  профсоюзного комитета  №9 от 02.10.2019 г. |  | “Утверждаю”  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А.Ганиева  “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |

**Перечень**

**работ, где по условиям производства перерыв**

**для отдыха и питания не устанавливается**

Согласно статье 108 ТК РФ на работах, где по условиям производства предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, администрация ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа обеспечивает работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Место и время для отдыха и приема пищи устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории персонала | Наименование должностей и структурных подразделений | Условия для приема пищи |
| 1. | Врачебный медицинский персонал | Заведующие отделениями-врачи-специалисты  Врач-методист  Врач-статистик  Врач-стоматолог детский  Врач-стоматолог  Врач-ортодонт  Врач-стоматолог-хирург Врач-рентгенолог | Через 3 часа после начала рабочего дня в течение 30 минут в комнате отдыха |
| 2. | Средний медицинский персонал | Медицинский статистикМедицинский регистраторМедицинская сестраЗубной врачРентгенолаборантЗубной техникСтарший зубной техник | Через 3 часа после начала рабочего дня в течение 30 минут в комнате отдыха. |

**П Р И Л О Ж Е Н И Е № 4**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “Согласовано”  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И. Абдуллина  Протокол заседания  профсоюзного комитета  №9 от 02.10.2019 г. |  | “Утверждаю”  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А.Ганиева  “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |

**Перечень должностей работников, которым предоставляются дополнительные отпуска и сокращенный рабочий день в связи с вредными условиями труда**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Категория персонала | Наименование должностей | В календарных днях | Продолжительность дополнительного отпуска (для сведения, в рабочих днях) |
| 1. | Врачебный персонал | Врач-стоматолог | 14 | 12 |
| Врач-стоматолог детский | 14 | 12 |
| Врач-стоматолог-хирург | 14 | 12 |
| Врач- ортодонт | 14 | 12 |
| Заведующие отделениями-врачи-специалисты | 14 | 12 |
| 2. | Средний медицинский персонал | Зубной врач | 14 | 12 |
| Медицинская сестра | 14 | 12 |
| Старший зубной техник | 14 | 12 |
| Зубной техник | 14 | 12 |
| 3. | Работники, занятые на рентгенодиагностике | Рентгенолаборант | 21 | 18 |

Основание: Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года № 298/П – 22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день». В соответствии с Трудовым кодексом РФ размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147

**П Р И Л О Ж Е Н И Е № 5**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “Согласовано”  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И. Абдуллина  Протокол заседания  профсоюзного комитета  №9 от 02.10.2019 г. |  | “Утверждаю”  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А.Ганиева  “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**должностей работников**

**с ненормированным рабочим днем**

1. Врач-методист;
2. Ведущий программист;
3. Главный бухгалтер;
4. Главная медицинская сестра;
5. Заместитель главного врача по медицинской части;
6. Начальник отдела материально-технического снабжения;
7. Начальник планово-экономического отдела;
8. Начальник штаба гражданской обороны;
9. Специалист по кадрам;
10. Специалист по охране труда;
11. 11.Техник;
12. Юрисконсульт;

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день составляет 3 (три) календарных дня.

**П Р И Л О Ж Е Н И Е № 6**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “Согласовано”  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И. Абдуллина  Протокол заседания  профсоюзного комитета  №9 от 02.10.2019 г. |  | “Утверждаю”  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А.Ганиева  “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |

**Состав комиссии по вопросам оплаты труда (тарификационной)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | **Ф.И.О.** | **Занимаемая должность** |
| Председатель тарификационной комиссии: | | |
| 1 | Ганиева Римма Асхатовна; | Главный врач |
| Члены тарификационной комиссии: | | |
| 2 | Вайслейб Ольга Юрьевна | Заместитель главного врача по медицинской части |
| 3 | Петрова Татьяна Леонидовна | Начальник планово-экономического отдела |
| 4 | Фахретдинова Эльвира Зуфаровна | Специалист по кадрам |
| 5 | Абдуллина Наталья Ильфировна | Председатель профсоюзного комитета |

**П Р И Л О Ж Е Н И Е № 7**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “Согласовано”  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И. Абдуллина  Протокол заседания  профсоюзного комитета  №9 от 02.10.2019 г. |  | “Утверждаю”  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А.Ганиева  “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**Перечень должностей работников, которым устанавливаются надбавки к окладам в связи с наличием в их работе опасных, вредных для здоровья и особо тяжелых условий труда на 4, 15 процентов.**

По результатам проведенной специальной оценки условий труда ООО «Центр промышленной гигиены и охраны труда» в ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа от 15.09.2016г., 20.02.2017г., 26.10.2018г., 13.06.2019г., 08.07.2019г.

Перечень должностей работников имеющих право на повышение окладов на 15% в связи с вредными и опасными условиями труда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Категория персонала | Наименование должностей | Размер доплаты (%) |
| 1. | Врачебный персонал | Врач-стоматолог | 15 |
| Врач-стоматолог детский | 15 |
| Врач-стоматолог-хирург | 15 |
| Врач-ортодонт | 15 |
| 2. | Средний медицинский персонал | Зубной врач | 15 |
| Рентгенолаборант | 15 |

Перечень должностей работников имеющих право на повышение окладов на 4% в связи с вредными и опасными условиями труда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Категория персонала | Наименование должностей | Размер доплаты (%) |
| 1. | Врачебный персонал | Заведующий отделением-врач стоматолог детский | 4 |
| Заведующий отделением- врач-ортодонт | 4 |
| 2. | Средний медицинский персонал | Медицинская сестра | 4 |
| Медицинский регистратор | 4 |
| Старший зубной техник | 4 |
| Зубной техник | 4 |
| 3. | Общеполиклинический немедицинский персонал | Регистратор | 4 |

**П Р И Л О Ж Е Н И Е № 8**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “Согласовано”  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И. Абдуллина  Протокол заседания  профсоюзного комитета  №9 от 02.10.2019 г. |  | “Утверждаю”  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А.Ганиева  “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |

Приложение к Положению «Об оплате труда работников

Государственного автономного учреждения здравоохранения Республики Башкортостан Детская стоматологическая поликлиника № 3 города Уфа

**Положение**

**о материальном стимулировании работников**

**Государственного автономного учреждения здравоохранения**

**Республики Башкортостан Детская стоматологическая**

**поликлиника № 3 города Уфа**

Настоящее Положение о материальном стимулировании работников Государственного автономного учреждения здравоохранения Республики Башкортостан Детская стоматологическая поликлиника № 3 города Уфа (далее Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года № УП-94 «О ведении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, содержащими нормы трудового права, Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 13 августа 2015 года № 311 «Об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Республики Башкортостан».

1. **Виды выплат стимулирующего характера**

Для работников ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- надбавка за выслугу лет в медицинских организациях;

- надбавка за квалификационную категорию;

- надбавка молодым специалистам;

- надбавка за ученую степень, почетное звание;

- надбавка за классность водителям автомобилей;

- персональный повышающий коэффициент;

- стимулирующие выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год.

1. **Источники выплат стимулирующего характера**

Выплаты стимулирующего характера производятся за счет средств, выделенных по статье «Заработная плата», в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств из средств бюджета Республики Башкортостан, средств фонда обязательного медицинского страхования Республики Башкортостан, а также средств учреждений, полученных от приносящей доход деятельности.

1. **Определение общего размера средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера**

3.1. Общий размер выплат стимулирующего характера устанавливается в пределах ассигнований по соответствующим источникам финансирования. Объем выплат стимулирующего характера для работников ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа планируется в размере не менее 30%, от фонда оплаты труда.

3.2. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа, по каждой должности в отдельности.

3.3. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает главный врач ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа на основании письменного заявления работника. Материальная помощь выплачивается со средств от приносящей доход деятельности.

3.4. В случаях задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда главный врач ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа несет ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

**4. Основные условия осуществления выплат стимулирующего характера**

4.1. Условиями осуществления выплат стимулирующего характера при полном и надлежащем выполнении должностных обязанностей являются:

- качественный вклад сотрудника в общие результаты работы поликлиники, направленный на надлежащее функционирование учреждения и организацию осуществления уставных видов деятельности;

- неприменение к работнику в течение отчетного периода с нарастающим итогом с начала года дисциплинарных взысканий;

- выполнение инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и технике безопасности с нарастающим итогом по году;

- отсутствие нарушений установленных администрацией и законодательством требований оформления документации и организации работы;

- отсутствие нарушений сроков выполнения поручений, установленных вышестоящими органами, администрацией ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа или договорными обязательствами;

- выполнение приказов, указаний и поручений администрации ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа в установленные сроки;

- отсутствие претензий, жалоб со стороны вышестоящих, контролирующих и надзорных органов, администрации ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа, пациентов;

- отсутствие нарушений по итогам проверок, ревизий, финансово-хозяйственной деятельности ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа.

4.2. Основными критериями снижения, снятия стимулирующих выплат являются нарушения исполнительской и трудовой дисциплины, неудовлетворительное качество выполняемых работ, неисполнение служебных обязанностей, таких как:

- невыполнение плановых показателей по направлениям деятельности;

- несоблюдение объема стандартов оказания медицинской помощи;

- несоблюдение качества оказания медицинской помощи;

- факты некачественного оказания медицинской помощи;

- наличие подтвержденных жалоб пациентов, их родственников;

- несоблюдение санитарно-эпидемиологического режима;

- неэффективное и нерациональное использование оборудования, инвентаря и иных материальных ценностей;

- несоблюдение законодательства по охране труда и технике безопасности;

- нарушение установленных сроков и некачественное исполнение установленной отчетности и запрашиваемой информации;

- случаи аварийных ситуаций, возникших при ненадлежащем использовании зданий, сооружений, инженерных систем, медицинского оборудования, автотранспорта и т.д.;

- факты некорректного, грубого обращения с пациентами, их родственниками;

- факты несоблюдения этических норм поведения работника ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа;

- и другие критерии снижения размера стимулирующих выплат с учетом особенностей конкретной занимаемой должности.

Снижение размера, (снятие) стимулирующих выплат производится за тот расчетный период, в котором установлено нарушение.

4.3 Стимулирующие выплаты начисляются за:

- интенсивность и напряженность работы;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа);

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа среди населения;

- достижение целевых показателей в работе с нарастающим итогом с начала года;

- участие в работе по ведению здорового образа жизни, проведение профилактических работ с населением;

- обучение молодых специалистов, наставничество;

- проведение обучающих тренингов с подчиненным персоналом по правилам поведения с пациентами;

- высокую степень удовлетворенности населения качеством оказываемых услуг.

4.4 Надбавки за выслугу лет в медицинских организациях устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа, утвержденным в установленном порядке, в следующих размерах:

от 3 до 5 лет - 10%;

свыше 5 лет - 15%.

4.5 Надбавка к должностному окладу за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Квалификационная категория | Надбавка, % |
| 1 | Вторая | 8 |
| 2 | Первая | 15 |
| 3 | Высшая | 23 |

4.6 Молодым специалистам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания профильного высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, в течение 3 лет устанавливается надбавка в размере 5%.

4.7 Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу рекомендуется устанавливать с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

4.8 Водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в качестве водителя устанавливается надбавка за классность в размере:

50% - водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Д», и «Е»);

25% - водителям, имеющим 2-й класс (наличие в водительской удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» или «Е»)).

4.9 Надбавка к окладу для медицинских работников, которым присвоены ученая степень, почетное звание, устанавливается в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Ученая степень, почетное звание | Надбавка,  % |
| 1 | Ученая степень доктора наук | 20 |
| 2 | Ученая степень кандидата наук | 10 |
| 3 | Почетное звание «Народный врач» | 20 |
| 4 | Почетное звание «Народный врач» | 10 |
| 5 | Заслуженный работник здравоохранения (заслуженный медицинский работник) | 10 |

Надбавки к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания суммируются по каждому из оснований.

Надбавка к окладу за почетное звание применяется по основной работе.

4.10 Выплаты стимулирующего характера по итогам работы выплачиваются с учетом обеспеченности финансовыми средствами.

4.10.1. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера выплачиваются работникам в целях усиления их материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

4.10.2. Ежеквартальные выплаты стимулирующего характера осуществляются по результатам работы за квартал, выплачиваются 1 раз в квартал при условии соблюдения каждым сотрудником высокого качества, объема и сроков выполнения производственного задания, работ и услуг в течение квартала. Расчетный период для исчисления данной выплаты - ежеквартально. Ежеквартальные выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

Конкретные размеры ежеквартальных выплат стимулирующего характера работникам определяются с учетом фактически отработанного времени в квартале.

4.10.3 Стимулирующая выплата по итогам работы за год выплачивается работникам по результатам работы в прошедшем году с учетом достигнутых показателей и соблюдения трудовой дисциплины. Стимулирующая выплата начисляется 1 раз в год при условии выполнения должностных обязанностей в полном объеме и надлежащего качества, соблюдение всех условий осуществления выплат стимулирующего характера, предусмотренных Положением о материальном стимулировании работников ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа, выплачиваются за расчетный период в размере, пропорциональном фактически отработанному времени.

4.10.4 Стимулирующие выплаты (материальное поощрение) работникам к юбилейным датам в связи с их личными юбилеями (50,55,60,65,70 лет) не связаны с выполнением ими трудовых обязанностей и с производственным процессом. Стимулирующие выплаты к юбилейным датам выплачиваются работникам, у которых в соответствующем месяце был юбилей. Размер стимулирующей выплаты к юбилейным датам, устанавливается приказом главного врача с учетом обеспеченности финансовыми средствами учреждения в размере должностного оклада сотрудника, со средств от приносящей доход деятельности.

4.10.5. Стимулирующие выплаты (материальное поощрение) работникам к профессиональному празднику «Дню медицинского работника» выплачиваются накануне праздника. Размер стимулирующей выплаты устанавливается приказом главного врача при условии экономии фонда заработной платы учреждения в абсолютном размере.

**5. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера для конкретного работника**

5.1. Размер выплат стимулирующего характера для конкретного работника определяется в соответствии с коллективным и трудовым договором, локальными нормативными актами ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа.

5.2. При определении размера стимулирующих выплат по итогам работы используются утвержденные в ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа показатели и критерии оценки эффективности деятельности, которые закреплены в Положении о материальном стимулировании работников ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 города Уфа.

5.3. При определении размера стимулирующих выплат по итогам работы в ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа используется двух уровневая, система оценки эффективности деятельности работников, с применением баллов, в том числе:

1 этап – руководители структурных подразделений;

2 этап - рабочая группа по определению оценки эффективности деятельности работников ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа.

5.4. Начисление выплат стимулирующего характера производится ежемесячно. Период для оценки результатов труда может быть установлен как месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев или год.

5.5 Определение размера стимулирующих выплат медицинскому персоналу по итогам работы производится исходя из базового размера выплаты, исчисляемого по категориям персонала, в зависимости от выполнения нормативных показателей плана мероприятий «дорожная карта» изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности здравоохранения Республики Башкортостан, утвержденного распоряжением Правительства Республики Башкортостан от 10.09.2014г. №934-р с изменениями.

5.6 Руководители подразделений определяют количество баллов по каждому сотруднику, с применением показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников и фактически отработанным временем в соответствующем периоде.

5.7. По руководящему (за исключением главного врача) и прочему персоналу стимулирующие выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год за выполнение особо важных и ответственных работ, выплачиваются в суммовом размере, с учетом начисления фонда заработной платы по данному персоналу, не превышающем 40% от начисленного фонда заработной платы ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа.

Результаты установления стимулирующих выплат по итогам работы за соответствующий период, оформляются протоколом заседания рабочей группы по определению оценки эффективности деятельности работников ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа.

**6. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников** **ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа**

6.1. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа разработаны и введены с целью усиления мотивации труда конкретного работника, повышения его заинтересованности в конечном результате своего труда, повышения уровня и качества оказания медицинской помощи на всех этапах лечебно-диагностического процесса, включая профилактику и предупреждение заболеваемости, ведения административной и финансово-хозяйственной деятельности.

6.2. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа

6.2.1 Показатели и критерии оценки эффективности деятельности заместителя главного врача по медицинской части

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | | Оценка |
| 1. | Участие в течение месяца в выполнении работ, мероприятий сверх обязанностей | | от 0 до 10 |
| 2. | Участие, подготовка и выступление на конференциях, выставках и иное. Применение в работе инновационных современных форм и методов организации труда. | | 2 |
| 3. | Отсутствие претензионных обращений, замечаний, предписаний вышестоящих организаций и контрагентов (согласно приложению к пункту 3) | | 0 - 2 |
| 4. | Отсутствие случаев неисполнения поручений непосредственного руководителя | | 0 – 2 |
| 5. | | Качественный вклад сотрудника в общие результаты работы поликлиники, направленный на надлежащее функционирование учреждения и организацию осуществления уставных видов деятельности | 3 |
| 6. | | Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка за отчетный месяц и с нарастающим итогом с начала года | 2 |
| 7. | | Выполнение обязанностей временно отсутствующих работников | 3 |
| 8. | | Отсутствие нарушения сроков подготовки документации по направлению деятельности (для вышестоящих организаций и контрагентов) | 1 – 3 |
|  | | Плановое количество баллов | 27 |

6.2.2 Показатели и критерии оценки эффективности деятельности заведующего отделением

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | Оценка |
| 1. | Участие в течение месяца в выполнении работ, мероприятий сверх обязанностей | от 0 до 10 |
| 2. | Превышение плановых объемных показателей медицинской помощи в системе обязательного медицинского страхования | 2 |
| 3. | Отсутствие претензионных обращений по итогам проверок СМО и ТФОМС и других контролирующих организаций (согласно приложению к пункту 3) | 0-2 |
| 4. | Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии | 2 |
| 5. | Перевыполнение показателей качественной оценки стоматологической помощи по отделениям | 2 |
| 6. | Отсутствие случаев неисполнения поручений непосредственного руководителя | 2 |
|  | Максимальное количество баллов | 20 |

6.2.3 Показатели и критерии оценки эффективности деятельности врача-стоматолога, врача-стоматолога детского, зубного врача (терапевтический прием)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатель | Критерии | Оценка  (баллы) |
| 1. | Участие в течение месяца в выполнении работ, мероприятий сверх обязанностей |  | от 0 до 10 |
| 2. | Превышение плановых объемных показателей медицинской помощи в системе обязательного медицинского страхования по системе «Промед» | До 5%  От 5% до 10%  Свыше 10% | 1  2  3 |
| 3. | Отсутствие финансовых санкций по итогам проверок СМО и ТФОМС (согласно приложению к пункту 3) |  | 0-2 |
| 4. | Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии | Соблюдение  1 и более случаев нарушения | 3  0 |
| 5. | Процент санированных пациентов от первично обратившихся | 100%  95% - 99% | 2  1 |
|  | Максимальное количество баллов |  | 20 |

6.2.4 Показатели и критерии оценки эффективности деятельности врача- стоматолога-хирурга

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатель | Критерии (баллы) | Оценка |
| 1. | Участие в течение месяца в выполнении работ, мероприятий сверх обязанностей |  | от 0 до 10 |
| 2. | Превышение плановых объемных показателей медицинской помощи в системе обязательного медицинского страхования по системе «Промед» | До 5%  От 5% до 10%  Свыше 10% | 1  2  3 |
| 3. | Отсутствие финансовых санкций по итогам проверок СМО и ТФОМС (согласно приложению к пункту 3) |  | 0-2 |
| 4. | Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии | Соблюдение  1 и более случаев нарушения | 3  0 |
| 5. | Количество амбулаторных операций в месяц | 4 и более  2 - 3 | 2  1 |
|  | Максимальное количество баллов |  | 20 |

6.3.5 Показатели и критерии оценки эффективности деятельности зубного врача, врача-стоматолога, врача-стоматолога детского (профилактический прием)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Показатель | Критерии (баллы) | Оценка |
| 1. | Участие в течение месяца в выполнении работ, мероприятий сверх обязанностей |  | от 0 до 10 |
| 2. | Превышение плановых объемных показателей медицинской помощи в системе обязательного медицинского страхования по системе «Промед» | до 5%  от 5% до 10%  свыше 10% | 1  2  3 |
| 3. | Отсутствие финансовых санкций по итогам проверок СМО и ТФОМС (согласно приложению к пункту 3) |  | 0-2 |
| 4. | Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии | Соблюдение  1 и более случаев нарушения | 3  0 |
| 5. | Процент санированных пациентов от нуждающихся в санации (95% - норма). Положительные результаты санации школьников по Виноградовой Т.Ф. | от 95% до 100%  90% до 95%  ниже 90% | 2  1  0 |
|  | Максимальное количество баллов |  | 20 |

6.3.6 Показатели и критерии оценки эффективности деятельности врача-ортодонта, врача-стоматолога (ортодонтический прием)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатель | Критерии (баллы) | Оценка |
| 1. | Участие в течение месяца в выполнении работ, мероприятий сверх обязанностей |  | от 0 до 10 |
| 2. | Превышение плановых объемных показателей медицинской помощи в системе обязательного медицинского страхования по системе «Промед» | До 5%  От 5% до 10%  Свыше 10% | 1  2  3 |
| 3. | Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии | Соблюдение  1 и более случаев нарушения | 3  0 |
| 4. | Отсутствие финансовых санкций по итогам проверок СМО и ТФОМС |  | 0-2 |
| 5. | Превышение норм приема пациентов в смену | на 1 пациента  2 и более пациентов | 1  2 |
|  | Максимальное количество баллов | 100 | 20 |

6.3.7 Показатели и критерии оценки эффективности деятельности старшего зубного техника, зубного техника

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатель | Критерии (баллы) | Оценка |
| 1. | Участие в течение месяца в выполнении работ, мероприятий сверх обязанностей |  | от 0 до 10 |
| 2. | Превышение плановых показателей изготовления ортодонтических конструкций | нет,  однократное  повторяющееся  существенное | +2  +1  0 |
| 3. | Сокращение установленных сроков изготовления ортодонтических конструкций | есть  нет | +2  0 |
| 4. | Срочное изготовление ортодонтических конструкций с высоким качеством работы в течении смены | 3-4  1-2  нет | +2  +1  0 |
| 5. | Владение современными методами изготовления ортодонтических аппаратов, изготовление сложных конструкций | есть  нет | +2  0 |
|  | Максимальное количество процентов (баллов) | 100 | 18 |

6.3.8 Показатели и критерии оценки эффективности деятельности главной медицинской сестры

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Показатель | Оценка |
| 1. | Участие в течение месяца в выполнении работ, мероприятий сверх обязанностей | от 0 до 10 |
| 2. | Участие, подготовка и выступление на конференциях, выставках и иное. Применение в работе инновационных современных форм и методов организации труда. | 2 |
| 3. | Отсутствие претензионных обращений, замечаний, предписаний вышестоящих организаций и контрагентов (согласно приложению к пункту 3) | 0 - 2 |
| 4. | Отсутствие случаев неисполнения поручений непосредственного руководителя | 0 – 2 |
| 5. | Качественный вклад сотрудника в общие результаты работы поликлиники, направленный на надлежащее функционирование учреждения и организацию осуществления уставных видов деятельности | 3 |
| 6. | Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка за отчетный месяц и с нарастающим итогом с начала года | 2 |
| 7. | Выполнение обязанностей временно отсутствующих работников | 3 |
| 8. | Отсутствие нарушения сроков подготовки документации по направлению деятельности (для вышестоящих организаций и контрагентов) | 1 – 3 |
|  | Плановое количество баллов | 27 |

6.3.10 Показатели и критерии оценки эффективности деятельности среднего медицинского персонала, фармацевта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Показатель | Критерии | Оценка |
| 1. | Участие в течение месяца в выполнении работ, мероприятий сверх обязанностей |  | от 0 до 10 |
| 2. | Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве и в короткие сроки | Соблюдение  1 и более случаев нарушения | +2  0 |
| 3. | Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих организаций по исполнению сестринских манипуляций, соблюдению санэпидрежима | Соблюдение  1 и более случаев нарушения | +2  0 |
| 4. | Отсутствие случаев неисполнения поручений непосредственного руководителя | Соблюдение  1 и более случаев нарушения | +2  0 |
| 5. | Качественный вклад сотрудника в общие результаты работы поликлиники, направленный на надлежащее функционирование учреждения и организацию осуществления уставных видов деятельности | Соблюдение  1 и более случаев нарушения | +2  0 |
| 6. | Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка за отчетный месяц и с нарастающим итогом с начала года | Отсутствие  1и более | +2  0 |
|  | Максимальное количество (процентов) баллов | 100 | 20 |

6.3.11 Показатели и критерии оценки эффективности деятельности среднего медицинского персонала (медицинских регистраторов, регистраторов)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Показатель | Критерии | Оценка |
| 1. | Участие в течение месяца в выполнении работ, мероприятий сверх обязанностей |  | от 0 до 10 |
| 2. | Отсутствие замечаний экспертов по заполнению амбулаторных карт и стат. талонов | Отсутствие  1 и более случаев нарушения | +2  0 |
| 3. | Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве и в короткое время | Соблюдение  1 и более случаев нарушения | +2  0 |
| 4. | Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка за отчетный месяц и с нарастающим итогом с начала года | Соблюдение  1 и более случаев нарушения | +2  0 |
| 5. | Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии | Соблюдение  1 и более случаев нарушения | +2  0 |
| 6. | Наличие обоснованных жалоб | Отсутствие  1и более | +2  0 |
|  | Максимальное количество (процентов) баллов | 100 | 20 |

6.3.12 Показатели и критерии оценки эффективности деятельности общеполиклинического немедицинского персонала

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | | Максимальные баллы |
| 1. | Участие в течение месяца в выполнении работ, мероприятий сверх обязанностей | | от 0 до 10 |
| 2. | Участие, подготовка и выступление на конференциях, выставках и иное. Применение в работе инновационных современных форм и методов организации труда. | | 2 |
| 3. | Отсутствие претензионных обращений, замечаний, предписаний вышестоящих организаций и контрагентов (согласно приложению к пункту 3) | | 0 - 2 |
| 4. | Отсутствие случаев неисполнения поручений непосредственного руководителя | | 0 – 2 |
| 5. | Качественный вклад сотрудника в общие результаты работы поликлиники, направленный на надлежащее функционирование учреждения и организацию осуществления уставных видов деятельности | | 3 |
| 6. | Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка за отчетный месяц и с нарастающим итогом с начала года | | 2 |
| 7. | | Выполнение обязанностей временно отсутствующих работников | 3 |
| 8. | | Отсутствие нарушения сроков подготовки документации по направлению деятельности (для вышестоящих организаций и контрагентов) | 1 – 3 |
|  | | Плановое количество баллов | 27 |

6.3.13 Показатели и критерии оценки эффективности деятельности хозяйственного персонала.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Показатель | Максимальные баллы |
| 1 | Участие в течение месяца в выполнении работ, мероприятий сверх обязанностей | от 0 до 10 |
| 2 | Отсутствие случаев неисполнения поручений непосредственного руководителя | 2 |
| 3 | Качественный вклад сотрудника в общие результаты работы поликлиники, направленный на надлежащее функционирование учреждения и организацию осуществления уставных видов деятельности | 2 |
| 4 | Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка за отчетный месяц и с нарастающим итогом с начала года | 2 |
| 5 | Выполнение обязанностей временно отсутствующих работников | 2 |
|  | Плановое количество баллов | 18 |

Примечание:

1. За выполнение, неучтенных в критериях работ и превышение критериев сверх максимально установленных баллов, возможно увеличение максимального балла.
2. Выплаты стимулирующего характера работникам не начисляются в следующих случаях:

а) при применении к работнику дисциплинарного взыскания в отчетном периоде;

б) при возникновении фактов административного правонарушения в отчетном

периоде, связанных с выполнением трудовых обязанностей работника;

в) при не соблюдении условий договора о материальной ответственности в отношение работника в отчетном периоде и с нарастающим итогом с начала года;

г) при прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Положение о материальном стимулировании работников Государственного автономного учреждения здравоохранения Республики Башкортостан Детская стоматологическая поликлиника № 3 города Уфа обсуждено и принято на общем собрании коллектива 27 августа 2018 года.

**П Р И Л О Ж Е Н И Е № 9**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “Согласовано”  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И. Абдуллина  Протокол заседания  профсоюзного комитета  №9 от 02.10.2019 г. |  | “Утверждаю”  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А.Ганиева  “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |

**Мероприятия, направленных на дальнейшее улучшение охраны**

**труда и техники безопасности по ГАУЗ РБ ДСП № 3 г. Уфа (на 2019 год).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименования мероприятий | Срок  исполнения | Ответственный  исполнитель |
|  | Подготовка проектов приказов по ОТ и ТБ на 2019 год. | январь | спец.  по ОТ |
|  | Сдача годовой отчетности по форме:  2-ТП отходы | до 01 февраля | спец.  по ОТ |
|  | Сдача Декларации о плате за негативное  воздействие на окружающую среду | до 10 марта | спец.  по ОТ |
|  | Добиваться улучшения I, II ступени  контроля за состоянием ОТ и ТБ  поликлиники | постоянно | комиссия  по ОТ |
|  | Участие в проведении III ступени  контроля | ежеквар-тально | спец.  по ОТ |
|  | Провести собеседование с персоналом, требующим присвоения  I квалификационной группы по электробезопасности | II квартал | ответственный с IV  группой допуска |
|  | Своевременно проводить инструктажи с сотрудниками | 1 раз в 6 мес. | зав. отделениями |
|  | Следить за сроками аттестации и обучением ответственных лиц и сотрудников, работающих с вредными и опасными условиями труда | постоянно | спец.  по ОТ |
|  | Провести занятие по пожарно-техническому минимуму | II квартал | нач. отдела МТС |
|  | Обновление инструкций по охране труда | постоянно | спец. по ОТ,  зав. отделениями |
|  | Приведение путей эвакуации и эвакуационных выходов в соответствие с требованиями пожарной безопасности | постоянно | нач. отдела МТС |
|  | Следить за наличием средств защиты и сроками годности | постоянно | спец.  по ОТ,  главная  медсестра |
|  | Проведение тех. обслуживания вентиляционной системы | ежеквар-тально | нач. отдела МТС |
|  | Очистка и дезинфекция систем механической приточно-вытяжной вентиляции и кондиционирования | ежеквар-тально, два раза в год | нач. отдела МТС |
|  | Проведение тех. обслуживания пожарной сигнализации | ежемесячно | нач. отдела МТС |
|  | Проведение проверок заземляющих устройств | I квартал | нач. отдела МТС |
|  | Обучение и проверка знаний по охране труда работников поликлиники | II квартал | спец. по ОТ,  зав. отделениями |
|  | Приобретение (или испытание) диэлектрических перчаток (7 пар) | III квартал  (1 раз в год) | нач. отдела МТС |
|  | Поверка дозиметров | ежеквар-тально | главная медсестра |
|  | Подведение итогов по выполнению Комплексного плана по охране труда к Коллективному договору | ежеквар-тально | комиссия  по ОТ |
|  | Налог за негативное воздействие на окружающую среду | ежеквар-тально | гл. бухгалтер |
|  | Метрологические услуги | I-II квартал | главная медсестра |
|  | Проверка эффективности работы вентиляции | II квартал  (апрель) | нач. отдела МТС |
|  | Проведение СОУТ (5 р.м.х1600,00) | II квартал | спец.  по ОТ |
|  | Проведение лабораторных исследований (микроклимат- 2 раза в год, освещенность - 1 раз в год, шум, содержание вредных веществ в воздухе, замеры электромагнитных излучений) | II, IV квартал | главная медсестра |
|  | Проведение испытаний пожарных кранов на водоотдачу | 2 раза в год  (весна, осень) | нач. отдела МТС |
|  | Стирка санитарно-гигиенической одежды | 2 раза в месяц | техник |
|  | Прохождение периодического мед. осмотра сотрудников | III квартал | главная медсестра |
|  | Прохождение флюорографии сотрудников | III квартал | главная медсестра |
|  | Обеспечение смывающих и обезвреживающих средств | постоянно | главная медсестра, нач. отдела МТС |
|  | Внедрить в повседневную жизнь работников производственную и оздоровительную гимнастику. | ежедневно | спец.  по ОТ |
|  | Подписка на издания по охране труда |  |  |

Специалист по ОТ Г.Ф.Галимова

**П Р И Л О Ж Е Н И Е № 10**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “Согласовано”  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И. Абдуллина  Протокол заседания  профсоюзного комитета  №9 от 02.10.2019 г. |  | “Утверждаю”  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А.Ганиева  “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |

**Норма бесплатной выдачи рабочим и служащим специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.**

**Нормы**

**бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды**

**(на основании приложения № 2 к приказу Минздрава СССР от 29.01.1988г. № 65)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование профессий  и должностей. | Наименование санитарной  одежды, сан. обуви, сан.  принадлежностей | Норма  выдачи  на работника | Срок  носки в  месяцах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Врачи, средний мед. персонал, техники, рентгенолаборанты, уборщицы ЛПУ | Халат х/б | 4  п.1 прил.2 | 24 |
|  |  | Колпак или косынка х/б | 4  п.1прил.2 | 24 |
|  |  | Полотенце | 4  п.1 прил.2 | 24 |
|  |  | Щетка для мытья рук | п.1  прил.2 | дежурная |
| 2 | Зубные техники | Халат х/б | 4  п.2 прил.2 | 24 |
|  |  | Колпак или косынка х/б | 4  п.2 прил.2 | 24 |
| 3 | Младший медицинский персонал | Халат х/б | 4  п.7 прил.2 | 24 |
|  |  | Колпак или косынка х/б | 4  п.7 прил.2 | 24 |
|  |  | Полотенце | 4  п.7 прил.2 | 24 |
| 4 | Гардеробщик ЛПУ | Колпак или косынка х/б | 3  п.35 прил.2 | 24 |
| 5 | Электромонтер-слесарь и другие работники на время работы в лечебных кабинетах | Халат х/б | дежурный  п.39 прил.2 | - |
|  |  | Колпак х/б | дежурный  п.39 прил.2 | - |

Специалист по охране труда: Г.Ф. Галимова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “Согласовано”  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И. Абдуллина  Протокол профсоюзного комитета №9 от 02.10.2019 г. |  | “Утверждаю”  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А. Ганиева  “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |

**Нормы**

**выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ по видам работ**

**(на основании Постановления Минтруда РФ от 29.12.1997г. № 68)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Профессия или должность | Наименование средств  Индивидуальной защиты | Норма выдачи на год  (кол-во ед. или компл.) | Основание |
|
| 1 | Врач, средний мед. персонал стоматологи-ческих кабинетов | Фартук непромокаемый  Перчатки резиновые  Очки защитные | дежурный  до износа  до износа | Прил.11  р. 1  п. 3 |
| 2 | Врач, средний и младший мед.персонал, работа-ющие в рентгеновских кабинетах | Фартук из просвинцованной резины  Перчатки х/б  При проявлении рентгеновских пленок дополнительно:  Фартук непромокаемый  Перчатки резиновые | дежурный  до износа  дежурный  до износа | Прил.11  р. 1  п. 14 |
| 3 | Зубной техник, врач | Фартук непромокаемый  Очки защитные | дежурный  до износа | Прил.11  р. 1  п. 20 |
| 4 | Водитель автомобиля | Перчатки х/б | 2 пары | Прил.11 р. XI п. 117 |
| 5 | Электромеханик по ремонту и обслуживанию медицинского оборудования | Костюм х/б  Рукавицы комбинированные | 1  4 пары | Прил.11  р. XI  п. 119 |
| 6 | При эксплуатации стерилизаторов | Диэлектрические перчатки  Рукавицы суконные  Перчатки вязанные двойные х/б  Перчатки медицинские  Дополнительно:  Фартук ПВХ с нагрудником  Маска медицинская (распиратор)  Очки защитные ЭН(Г) или щиток защитный лицевой НХБ  Диэлектрические коврики | 1 пара  4 пары  до износа  до износа  до износа  до износа  до износа | ОМУ  42-21-35-91 |
| 7 | Уборщик служебных помещений | Халат для защиты от общих производственных загрязнений  Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 шт.  12 пары | Пр. Мин.труда и СЗ РФ от 09.12.14г. № 997н  п.171 |
| 8 | Слесарь-ремонтник | Комбинизон х/б  Перчатки х/б  Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное | 1  6 пар  дежурное | Пр.МЗ и СР РФ от 01.09.10г. № 777н прил.№ 1 |
| 9 | Уборщик территории | Халат х/б  Сапоги резиновые  Рукавицы комбинированные  Зимой дополнительно:  Костюм на утепляющей прокладке  Сапоги резиновые с вставным утеплителем | 1  1 пара  4 пары  1  1 пара на 3 года | Пр.МЗ и СР РФ от 01.09.10г. № 777н прил.№ 1 |

Специалист по ОТ Г.Ф. Галимова

**П Р И Л О Ж Е Н И Е № 11**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “Согласовано”  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И. Абдуллина  Протокол заседания  профсоюзного комитета  №9 от 02.10.2019 г. |  | “Утверждаю”  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А.Ганиева  “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работ и профессий, дающих право на получение**

**бесплатно жидкого мыла с антисептическим эффектом,**

**смывающих и обезвреживающих средств**

**ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа**

|  |  |
| --- | --- |
| №№ | Наименование должности |
| 1 | 2 |
| Врачебный персонал | |
| 1 | Врачи-ортодонты |
| 2 | Врачи-стоматологи, в т.ч. заведующие отделениями |
| 3 | Врачи-стоматологи -хирурги |
| 4 | Врачи-стоматологи детские |
| Средний медицинский персонал | |
| 1 | Медицинские сестры |
| 2 | Зубные врачи |
| 3 | Зубные техники |
| 4 | Рентгенолаборанты |

Начальник ПЭО Петрова Т.Л.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “Согласовано”  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И. Абдуллина  Протокол заседания  профсоюзного комитета  №9 от 02.10.2019 г. |  | “Утверждаю”  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А.Ганиева  “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |

**Расчет**

**норм выдачи моющих средств**

**по ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа**

1. Расход порошка:

- на мытье полов 50гр. порошка на 10 л на 60 кв.м

в лечебных кабинетах: 4 раза в день

518,9 кв.м \* 4 раза \* 50 гр. : 60 \* 22 дня = 38,0 кг

В служебных помещениях 1 раз в день

656,0 кв.м \* 1 раз \* 50 гр. : 60 \* 22 дня =12,0

- приготовление растворов для обработки мед. инструментария

на 1 л 5 гр. 2 раза в день

5гр. \* 2 л \* 2 раза \* 22 дня = 0,44 кг

Всего расход порошка в месяц – 50,44 кг

1. Расход хозяйственного мыла:

- для мытья рук уборщиц служебных помещений

8 чел. \* 200 гр. = 1,4 кг

- для проведения генеральной уборки (мытье стен, кресел, мебели, подоконников)

11 кабинетов \* 200 гр. \* 4 раза в месяц = 8,8 кг

Всего расход хозяйственного мыла в месяц – 10,2 кг

1. Расход соды

- на мытье полов, лестниц, раковин 10гр. соды на 10 л на 60 кв.м

в лечебных кабинетах: 4 раза в день

518,9 кв.м \* 4 раза \* 10 гр. : 60 \* 22 дня = 1,9 кг

В служебных помещениях 1 раз в день

656,0 кв.м \* 1 раз \* 10 гр. : 60 \* 22 дня =2,4 кг

- для проведения генеральной уборки (мытье стен, кресел, мебели, подоконников)

11 кабинетов \* 200 гр. \* 4 раза в месяц = 8,8 кг

Всего расход соды в месяц – 13,1 кг

Начальник ПЭО Петрова Т.Л.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “Согласовано”  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И. Абдуллина  Протокол заседания  профсоюзного комитета  №9 от 02.10.2019 г. |  | “Утверждаю”  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А.Ганиева  “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Наименование должности | Кол-во физических лиц | Норма выдачи на 1 работника в месяц  (мл) | Расход жидкого мыла на всех в год,  (литр) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5=3\*4\*12мес./1000 |
| 1 | Врачи-ортодонты | 8 | 250 | 24 |
| 2 | Врачи-стоматологи | 5 | 250 | 15 |
| 3 | Врачи-стоматологи детские | 12 | 250 | 36 |
| 4 | Стоматологи-хирурги | 2 | 250 | 6 |
|  | Итого врачебный персонал | 27 | 250 | 81 |
| 1 | Медицинские сестры | 10 | 250 | 30 |
| 2 | Зубные врачи | 5 | 250 | 15 |
| 3 | Зубные техники | 6 | 250 | 18 |
| 4 | Рентгенолаборанты | 2 | 250 | 6 |
|  | Итого средний медицинский персонал | 23 | 250 | 69 |

Начальник ПЭО Петрова Т.Л.

**П Р И Л О Ж Е Н И Е № 12**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “Согласовано”  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И. Абдуллина  Протокол заседания  профсоюзного комитета  №9 от 02.10.2019 г. |  | “Утверждаю”  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А.Ганиева  “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |

**СОСТАВ**

**комиссии по охране труда**

1. Представители администрации:

- заместитель главного врача по медицинской части Вайслейб О.Ю.;

- и.о. заведующего ортодонтического отделения Панова М.С.;

- начальник отдела материально-технического снабжения Кроткова М.А.;

- главная медицинская сестра Летаева Е.И..

1. Представители выборных органов первичной профсоюзной организации (от трудового коллектива):

- председатель профсоюзного комитета Абдуллина Н.И. ( в случае отсутствия по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка, повышение квалификации) в состав комиссии вводится заместитель председателя профсоюзного комитета Исмагилова Л.У).;

- медицинская сестра Давлетова А.М.;

- медицинская сестра (старшая медицинская сестра) Уразбахтина Г.З.;

- зубной врач Кожухова Г.Н.

**П Р И Л О Ж Е Н И Е № 13**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “Согласовано”  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И. Абдуллина  Протокол заседания  профсоюзного комитета  №9 от 02.10.2019 г. |  | “Утверждаю”  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А.Ганиева  “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |

**Состав**

**комиссии по персонифицированному учету**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Ф.И.О.** | **Занимаемая должность** |
| 1. | Хурамшина Э.Р. | Юрисконсульт |
| 2. | Чиглинцева Г.П. | Ведущий бухгалтер |
| 3. | Фахретдинова Э.З. | Специалист по кадрам |
| 4. | Абдуллина Н.И. | Председатель профсоюзного комитета |

**П Р И Л О Ж Е Н И Е № 14**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “Согласовано”  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И. Абдуллина  Протокол заседания  профсоюзного комитета  №9 от 02.10.2019 г. |  | “Утверждаю”  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А.Ганиева  “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |

**Состав**

**комиссии по социальному страхованию**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | **Ф.И.О.** | **Занимаемая должность** |
| Председатель комиссии | | |
| 1 | Абдуллина Н.И. | председатель профсоюзного комитета |
| Члены комиссии | | |
| 2 | Фахретдинова Э.З.. | специалист по кадрам |
| 3 | Чиглинцева Г.П. | ведущий бухгалтер |

**П Р И Л О Ж Е Н И Е № 15**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “Согласовано”  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И. Абдуллина  Протокол заседания  профсоюзного комитета  №9 от 02.10.2019 г. |  | “Утверждаю”  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А.Ганиева  “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |

**Состав Комиссии по рассмотрению**

**индивидуальных трудовых споров**

**От работодателя** (приказ № 156 от 29.10.2018 г.)**:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ФИО** | **ДОЛЖНОСТЬ** |
| 1. | Петрова Татьяна Леонидовна | Начальник ПЭО |
| 2 | Хурамшина Эльвина Рахимзяновна | Юрисконсульт |
| 3 | Фахретдинова Эльвира Зуфаровна | Специалист по кадрам |

**От работников** (протокол общего собрания от «27» июля 2018 г.)**:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ФИО** | **ДОЛЖНОСТЬ** |
| 1. | Абдуллина Наталья Ильфировна (председатель комиссии) | Заведующая  лечебно-хирургическим отделением - председатель профсоюзного комитета |
| 2 | Летаева Елена Игоревна | Главная медицинская сестра |
| 3 | Кочеганова Гульнара Фанировна | Медицинская сестра |

**П Р И Л О Ж Е Н И Е № 16**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “Согласовано”  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И. Абдуллина  Протокол заседания  профсоюзного комитета  №9 от 02.10.2019 г. |  | “Утверждаю”  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А.Ганиева  “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |

**Состав**

**комиссии для ведения коллективных переговоров,**

**подготовки проекта коллективного договора,**

**изменений и дополнений к нему,**

**заключения коллективного договора,**

**осуществления контроля**

**за выполнением коллективного договора**

(Приказ № 159 от 29.10. 2018г.)

Протокол общего собрания №9 от 02.10.2019 г.)

От работодателя:

- Вайслейб О.Ю. – заместитель главного врача по медицинской части – координатор комиссии со стороны работодателя;

- Петрова Т.Л. - начальник планово-экономического отдела – заместитель координатора комиссии со стороны работодателя;

- Хурамшина Э.Р.- юрисконсульт;

- Фахретдинова Э.З. - специалист по кадрам

От работников:

- Абдуллина Н.И. – Заведующая  лечебно-хирургическим отделением - председатель профсоюзного комитета – координатор комиссии со стороны работников;

- Исмагилова Л.У. – заместитель председателя профсоюзного комитета – заместитель координатора со стороны работников;

- Летаева Е.И. - главная медицинская сестра - член профсоюзной организации;

- Кожухова Г.Н. - зубной врач - член профсоюзной организации.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 72 (семьдесят два) листа.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И. Абдуллина  Протокол заседания  профсоюзного комитета  №9 от 02.10.2019 г. |  | Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А.Ганиева  “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |