Государственное автономное учреждение здравоохранения
«Республиканская клиническая инфекционная
больница имени профессора А.Ф. Агафонова»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 19.02.2026 по 18.02.2029 гг.

От работодателя:

Главный врач

_____ А.В.Багаутдинов

«19» февраля 2026 г.

От работников:

Председатель Профсоюзного комитета

_____ Г.М.Курбанова

«19» февраля 2026 г.

Зарегистрировано в Вахитовской
Районной организации профсоюза
Работников здравоохранения №195
«24» февраля 2026 г.
Председатель
_____ Л.Ч.Шамгунова

Зарегистрирован в Управление труда по Советскому району г. Казани
25.02.26. № 4
Письмо уведомление 1:4

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Трудовые отношения и трудовой договор.

Раздел 3. Рабочее время.

Раздел 4. Время отдыха.

Раздел 5. Оплата труда.

Раздел 6. Охрана труда и здоровья. Экологическая безопасность.

Раздел 7. Подготовка кадров. Гарантии в области занятости.

Раздел 8. Социальное страхование

Раздел 9. Социальные льготы и гарантии.

Раздел 10. Социальная защита молодежи.

Раздел 11. Культурно-массовая и спортивно-оздоровительная работа

Раздел 12. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации.

Раздел 13. Заключительные положения.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

1. Положение об условиях оплаты труда работников ГАУЗ «РКИБ».

2. Положение об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих.

3. Положение о премировании и материальном стимулировании работников.

4. Правила внутреннего трудового распорядка.

5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

6. Положение об условиях и порядке подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования.

7. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

8. Перечень профессий работников, получающих бесплатно молоко или другие равноценные молочные продукты.

9. Положение о формировании и распределении финансовых средств по внебюджетной деятельности.

10. Перечень должностей работников, которые с учетом режима работы могут привлекаться к работе в ночное время.

11. Продолжительность рабочего времени работников в зависимости от занимаемой должности.

12. Положение о выплатах стимулирующего характера за качество выполняемых работ ГАУЗ РКИБ.

13. Положение об организации работы по охране труда.

14. Список должностей работников ГАУЗ «РКИБ»,дающих право на досрочное назначение страховой пенсии по старости(список 1,список 2,выслуга лет).

15. Анкета при приеме на работу.

16. Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников.

17. Расчетный листок.

18. Положение об особенностях режима рабочего времени и учета рабочего времени, при осуществлении работниками дежурств на дому.

19. Положение об использовании средств, полученных за оказание ВВМП.

20. Положение о комиссии по трудовым спорам.

21. Положение о наставничестве.

22. Кодекс корпоративной этики ГАУЗ «РКИБ».

23. План мероприятий (соглашение) по охране труда и смета расходования средств.

24. Положение о комитете (комиссии) по охране труда.

25. Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатно смывающие и (или) обезвреживающие средства**.**

26. Состав двусторонней комиссии по подготовке, заключению или изменению коллективного договора.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Сторонами настоящего коллективного договора являются: Государственное автономное учреждение здравоохранения «Республиканская клиническая инфекционная больница имени профессора А.Ф. Агафонова» (далее – ГАУЗ «РКИБ») в лице главного врача Багаутдинова Айдара Вакиловича, именуемое далее «Работодатель», и работники ГАУЗ «РКИБ», представителем которых является первичная профсоюзная организация работников здравоохранения РФ ГАУЗ «РКИБ» в лице председателя Курбановой Гюзаль Махмудовны, уполномоченного Уставом Профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации, именуемого в дальнейшем «Профсоюзный комитет».

1.2. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Татарстан от 18.01.1995 № 2303-XII «О профессиональных союзах», во исполнение Указа Президента Республики Татарстан от 17.11.2015г. №УП-1105 «О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан», Республиканского трехстороннего соглашения, Отраслевого соглашения между Министерством здравоохранения РТ и Татарстанской республиканской организацией профсоюза работников здравоохранения РФ, и распространяется на всех работников организации, в том числе на руководителя организации.

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

1.4.Положения коллективного договора, предусматривающие повышенный уровень мер социальной поддержки (компенсации, льготы, гарантии, материальное вознаграждение и т.д.) в сравнении с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, распространяются только на членов профессионального союза работников здравоохранения РФ.

1.5. Стороны подтверждают обязательность выполнения условий коллективного договора.

1.6. Коллективный договор вступает в силу с «19» февраля 2026 года и действует до «18» февраля 2029 года

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации в форме

преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

1.8. Стороны согласились в том, что первичная профсоюзная организация, профсоюзный комитет выступают в качестве единственных полномочных представителей работников, членов профсоюза, при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по реализации трудовых, профессиональных и социально-экономических прав и интересов.

1.9. Условия коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.10. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке, заключению или изменению коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положения работников по сравнению с Республиканским, Отраслевым соглашениями и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.11. Принятые Сторонами изменения или дополнения в коллективный договор оформляются протоколом, направляются на регистрацию в районный центр занятости в течение 7 календарных дней со дня подписания и доводятся до сведения работников учреждения в течение 10 рабочих дней со дня регистрации.

1.12.Стороны признают комиссию для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора, созданную в учреждении (далее – двусторонняя комиссия ст. 35 ТК РФ), постоянно действующей в течение срока действия настоящего коллективного договора с правом сторон на замену своих представителей, в случае необходимости.

Стороны наделяют двустороннюю комиссию полномочиями по подготовке и заключению соглашений по дополнениям и изменениям в настоящий коллективный договор, а также по контролю за его выполнением (приложение №26 к коллективному договору).

1.13. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора в соответствии со статьей 43 ТК РФ на срок не более трех лет (с корректировкой основных положений в условиях меняющейся

экономической и социальной ситуации, а также с учетом изменений трудового законодательства, в порядке, предусмотренном для его заключения).

1.13.1. Продление действия коллективного договора на новый срок, оформляется отдельным документом в виде дополнительного соглашения, регистрируется в государственном учреждении службы занятости населения муниципального образования в порядке, установленном для уведомительной регистрации коллективного договора, и являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

1.14.Профсоюзный комитет не несет ответственности за нарушение прав работников, не являющихся членами профсоюза, не уполномочивших профсоюзный комитет на представление их интересов и не перечисляющих по согласованию с ним денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации.

1.15. Работодатель обязуется:

1.15.1. При принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать их с Профсоюзным комитетом и обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией.

1.15.2.Содействовать участию представителей работников в работе совещаний администрации учреждения, в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих интересы работников, а также относящихся к деятельности учреждения в целом.

1.15.3.Обеспечить реализацию права представителей работников (председателя профкома ГАУЗ «Республиканская клиническая инфекционная больница имени профессора А.Ф. Агафонова») на участие в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса.

1.16. Профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.17. Стороны обязуются соблюдать условия и выполнять положения данного коллективного договора.

1.18. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется его сторонами, соответствующим государственным учреждением - Центром занятости населения (указать муниципальное образование Республики Татарстан) (далее – орган службы занятости). Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании (конференции) трудового коллектива.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам службы

занятости необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

II.ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Стороны договорились о том, что:

2.1.Трудовые отношения между работником и Работодателем регулируются трудовым договором, заключаемым в соответствии с ТК РФ, локальными нормативными актами организации, а также с учетом обязательств Республиканского, отраслевого соглашений и коллективного договора.

2.2.Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.3. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям ст.57 ТК РФ, а форма трудового договора соответствовать примерной форме трудового договора с работником государственного учреждения, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012г. № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда».

2.4.Руководитель организации обязуется оформлять с работниками трудовые договоры в письменной форме, в том числе с работниками, принятыми на условиях совместительства. Трудовой договор оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст. 67 ТК РФ).

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и препятствовать в осуществлении им самозащиты трудовых прав.

Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством.

2.4.1. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности в электронном виде, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, оформляются (формируются) Работодателем.

2.5. Трудовые договоры с работниками заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных ст.59 ТК РФ.

2.6. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания для всех работников не может превышать трех месяцев, а для руководителя и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя – не более шести месяцев. 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 рабочих дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.7. При приеме на работу испытание не устанавливается для лиц, указанных в статьях 70, 207 и 289 ТК РФ, а также лиц, ранее работавших в организации и призванных на военную службу (направленных на заменяющую её альтернативную гражданскую службу) и вновь принятых на работу в организацию в течение трёх месяцев после окончания прохождения службы.

2.8. Срочный трудовой договор может быть расторгнут досрочно по заявлению работника (ст. 80 ТК РФ).

2.9. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя регулируется статьей 81 ТК РФ.

2.9.1.Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.10. Изменения условий трудового договора оформляются путем составления в письменной форме дополнительного соглашения между работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью трудового договора.

2.11. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, предусмотрены законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации», ст.ст.178 – 181 ТК РФ.

2.12. Работодатель обязуется:

2.12.1. До подписания трудового договора ознакомить под роспись работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, этическим кодексом врача, кодексом профессиональной корпоративной этики ГАУЗ «РКИБ» (приложение №22) и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника (ст. 68 ТК РФ).

2.12.2. Осуществлять перевод работников на другую работу, изменять

определенные сторонами условия трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, временный перевод на другую работу в случаях простоя, перевод в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством (ст.ст. 72 – 74 ТК РФ).

2.12.3. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу сохранять за ним средний заработок в течение одного месяца со дня перевода (ст. 182 ТК РФ).

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до 4-х месяцев, отстранить от работы, если соответствующая работа у работодателя отсутствует.

При переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, сохранять средний заработок до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до его выздоровления.

2.12.4. В случае изменения организационных или технологических условий труда в организации предложить работнику все имеющиеся вакантные должности, соответствующие его квалификации, в том числе и в другой местности (филиале, обособленных структурных подразделениях), если работник не согласен работать в новых условиях (ст. 74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ (ст. 74 ТК РФ).

2.12.5. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или работник направлен на службу в войска национальной гвардии РФ по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, приостановить действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность).

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода

(дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным

лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

2.12.6. Соблюдать требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты, установленные статьями 86, 88 ТК РФ.

2.12.7. Утвердить порядок хранения и использования персональных данных работника (87 статья ТК РФ).

2.12.8. Не заключать гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и Работодателем.

2.13. Работодатель вправе принять решение о введении электронного документооборота.

2.13.1. Электронный документооборот вводится работодателем на основании локального нормативного акта, который принимается им с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, и который содержит:

- сведения об информационной системе (информационных системах), с использованием которой работодатель будет осуществлять электронный документооборот;
- порядок доступа к информационной системе работодателя (при необходимости);
- перечень электронных документов и перечень категорий работников, в отношении которых осуществляется электронный документооборот;
- срок уведомления работников о переходе на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота, а также сведения о дате введения электронного документооборота, устанавливаемой не ранее дня истечения срока указанного уведомления.

2.13.2. Порядок осуществления электронного документооборота утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового

Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, и может предусматривать:

- сроки подписания работником электронных документов и (или) ознакомления с ними с учетом рабочего времени работника, периодичность такого подписания и ознакомления;

- порядок проведения инструктажа работников по вопросам взаимодействия с работодателем посредством электронного документооборота (при необходимости);

- исключительные случаи, при которых допускается оформление документов, определенных абзацем 4 части 2 статьи 22.1 ТК РФ, на бумажном носителе (трудовые книжки, формируемые в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде сведения о трудовой деятельности работников, акт о несчастном случае на производстве по установленной форме, приказ (распоряжение)об увольнении работника, документы, подтверждающие прохождение работником инструктажей по охране труда, в том числе лично подписываемых работником);

- процедуры взаимодействия работодателя с представительным органом работников и (или) выборным органом первичной профсоюзной организации и с комиссией по трудовым спорам (при необходимости).

2.13.3. Работодатель уведомляет каждого работника в срок, установленный локальным нормативным актом, о переходе на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота и праве работника дать согласие на указанное взаимодействие. (рекомендуем прописывать 2-месячный срок уведомления по статье 74 ТК РФ)

2.13.4. Переход на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота осуществляется с письменного согласия работника, за исключением лиц, которые приняты (принимаются) на работу после 31 декабря 2021 года и у которых по состоянию на 31 декабря 2021 года отсутствует трудовой стаж.

Отсутствие согласия работника на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота признается отказом работника от такого взаимодействия. При этом за работником сохраняется право дать указанное согласие в последующем.

2.13.5. Работодатель обязан проинформировать об осуществлении электронного документооборота лицо, принимаемое на работу. При этом лицо, имеющее по состоянию на 31 декабря 2021 года трудовой стаж, при приеме на работу к работодателю, который осуществляет электронный документооборот либо принял решение о введении электронного документооборота, вправе дать согласие на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота.

Отсутствие согласия работника или лица, принимаемого на работу, на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота либо отсутствие у работника или лица, принимаемого на

работу, электронной подписи не может являться основанием для отказа в приеме на работу либо увольнения работника (за исключением лиц, которые приняты (принимаются) на работу после 31 декабря 2021 года и у которых по состоянию на 31 декабря 2021 года отсутствует трудовой стаж).

2.13.6. Работодатель обязан безвозмездно предоставлять работникам, которые не дали согласия на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота, документы, связанные с их работой у данного работодателя, на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.13.7. При заключении трудового договора документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены лицом, поступающим на работу, в форме, согласованной с работодателем, в том числе в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.13.8. Ознакомление лица, поступающего на работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 настоящего Кодекса, может осуществляться в электронной форме.

2.13.9. Работодатель несет расходы на получение работником электронной подписи (в случае ее отсутствия) и ее использование.

2.13.10. Работник или лицо, поступающее на работу, вправе использовать ранее полученную самостоятельно усиленную квалифицированную электронную подпись.

2.14.Профсоюзный комитет обязуется:

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

2.14.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении по инициативе Работодателя трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза (ст.373 ТК РФ).

2.14.3. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам, суде при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, пенсионным вопросам.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

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

3.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение к коллективному договору № 4).

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТКРФ).

3.3. Медицинским работникам устанавливается сокращенная

продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ).

Наименования должностей медицинских работников определяются в соответствии с приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.05.2023г. №205н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников».

Заведующим структурными подразделениями – врачам лечебно-профилактических организаций, устанавливается продолжительность рабочей недели такой же продолжительности, как и для врачебного персонала возглавляемого подразделения.

3.4. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных Правилами внутреннего трудового распорядка, режим рабочего времени определяется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), в котором указывается установленная работнику продолжительность рабочей недели (в часах), которая определяется в соответствии с:

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

- совместным приказом от 30.05.2003г. Министерства здравоохранения Российской Федерации №225, Министерства обороны Российской Федерации №194, Министерства внутренних дел Российской Федерации №363, Министерства юстиции Российской Федерации №126, Министерства образования Российской Федерации №2330, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации №777, Федеральной пограничной службы Российской Федерации №292 «Об утверждении перечня должностей, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, 30-часовую рабочую неделю и дополнительную оплату труда в связи с вредными условиями труда»;

- другими нормативными правовыми актами о продолжительности рабочего времени.

3.5. Продолжительность рабочего времени 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, устанавливается не более 36 часов в неделю. Для работников, являющихся инвалидами I и II группы,-не более 35 часов в неделю.

3.6. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, продолжительность рабочей недели может быть увеличена до 40 часов, (для медицинских работников до 39 часов), при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, за дополнительную

оплату в соответствии с пунктом 5.2.6. данного коллективного договора.

3.7. Работникам, имеющим право на сокращенную продолжительность рабочего времени по нескольким основаниям, продолжительность рабочего времени устанавливается по основанию, предусматривающему наименьшую продолжительность рабочего времени.

3.8. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе – 8 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6 часов (ч.2 ст.94 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором. Продолжительность рабочей недели врачей-заведующих структурными подразделениями соответствует продолжительности рабочей недели .установленной для врачебного персонала, возглавляемого ими подразделения.

В соответствии с действующим законодательством Работодатель обеспечивает следующие режимы рабочего времени:

-пятидневная рабочая неделя с двумя фиксированными выходными;

-шестидневная рабочая неделя с одним фиксированным выходным;

-рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

3.9. При наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть увеличена до 24 часов максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), установленной частью второй статьи 94 ТК РФ для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с частями первой - третьей статьи 92 ТК РФ.

3.10. Режим рабочего времени водителей регламентируется приказом Минтранса РФ от 16 октября 2020 г. №424 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей».

3.11. Работникам, являющимся инвалидами первой или второй группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели не более 35 часов, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается им в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (ст. 92 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

3.12. Работникам, предусмотренным в перечне (приложение №5 к

коллективному договору), устанавливается ненормированный рабочий день.

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники при необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени по распоряжению работодателя.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

Количество и продолжительность рабочих смен по графику сменности (графику работы) при ненормированном рабочем дне определяются исходя из общеустановленной продолжительности рабочей недели по данной должности. Дни еженедельного отдыха, нерабочие праздничные дни предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем на общих основаниях.

3.13. В целях реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в экстренной или неотложной форме медицинским работникам медицинских организаций с их согласия может устанавливаться дежурство на дому.

Дежурство на дому - пребывание медицинского работника медицинской организации дома в ожидании вызова на работу (для оказания медицинской помощи в экстренной или неотложной форме).

Организация дежурств на дому осуществляется в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и учета рабочего времени при осуществлении работниками ГАУЗ «РКИБ» дежурств на дому (Приложение №18 к коллективному договору), приказом Министерства здравоохранения РФ от 13.03.2025г. №115н.

Дежурство на дому может устанавливаться как по основной должности, так и по должности, занимаемой в порядке совместительства.

Медицинским работникам, осуществляющим дежурство на дому, Правилами внутреннего трудового распорядка устанавливается суммированный учёт рабочего времени.

Время начала и окончания дежурства на дому определяется графиком работы, утверждаемым работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом.

3.14. Работодатель обязуется:

3.14.1. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;

- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

- многодетных родителей (многодетной семьёй признается семья, в которой воспитываются трое и более детей в возрасте до 18 лет, а при

обучении детей в общеобразовательных организациях и государственных образовательных организациях по очной форме обучения на бюджетной основе - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. (ст.93 ТК РФ).

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

3.14.2. Предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени по инициативе работодателя за 2 месяца и не менее чем за 2 месяца предоставлять Профсоюзному комитету полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда (ст. 74 ТК РФ).

3.14.3. Устанавливать работникам суммированный учет рабочего времени с учётным периодом 1 месяц, когда по условиям их работы не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.

Учетный период для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может превышать 3 месяца.

В случае, если по причинам сезонного и (или) технологического характера для отдельных категорий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная продолжительность рабочего времени не может быть соблюдена в течение учетного периода продолжительностью три месяца, отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором может быть предусмотрено увеличение учетного периода для учета рабочего времени таких работников, но не более чем до одного года

3.16.4. Составлять графики сменности для тех работников, которые осуществляют работу по сменам или в режиме суммированного учёта рабочего времени, в целом на весь учётный период. При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение Профсоюзного комитета в порядке, установленном ст.372 ТК РФ. Графики сменности доводить до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. В графике сменности работу по совместительству планировать отдельно, учитывая то, что работа по совместительству выполняется в свободное от основной работы время.

В пределах установленной месячной нормы рабочего времени по занимаемой должности (раздельно по основной должности и должности, занимаемой в порядке совместительства) не привлекать работников к работе в течение двух смен подряд.

3.14.5. Не привлекать к работе в ночное время:

- беременных женщин;

- работников, не достигших возраста 18 лет (ст.96 ТК РФ).

3.14.6. Привлекать к работе в ночное время только с письменного согласия работников, при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением и после ознакомления их в письменной форме со своим правом отказаться от работы в ночное время:

- инвалидов;

- женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;

- работников, имеющих детей-инвалидов;

- работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;

-матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

3.14.7. Уменьшать на один час продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, в том числе и для работников, которым установлено неполное рабочее время, и работников, работающих на условиях совместительства.

3.14.8. Предоставлять работникам ежедневный (междусменный) отдых продолжительностью не менее двойной продолжительности рабочего дня (рабочей смены) с учётом времени перерыва для отдыха и питания (ст.107 ТК РФ).

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;

- отпуска.

3.14.9. Привлекать работника к работе за пределами установленной ему продолжительности рабочего времени, в случаях:

- выполнения сверхурочной работы (ст.99 ТК РФ);

- установления ненормированного рабочего дня (ст.101 ТК РФ).

3.14.10. Привлекать работника к сверхурочной работе только с его письменного согласия и на основании приказа Работодателя по согласованию с Профсоюзным комитетом. Для работников, которым установлен суммированный учёт рабочего времени, сверхурочным временем считается количество рабочих часов, отработанных сверх установленной для данного работника продолжительности рабочего времени за учетный период.

3.14.11. Не привлекать к сверхурочным работам:

- беременных женщин;

- работников, не достигших возраста 18 лет.

3.14.12. Привлекать к сверхурочным работам только с письменного согласия работников, при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением и после ознакомления их в письменной форме со своим правом отказаться от сверхурочной работы:

- инвалидов;

- женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;

- работников, имеющих детей-инвалидов;

- работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;

-матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Не привлекать к сверхурочной работе работника более чем на 4 часа в течение двух дней подряд и более чем на 120 часов в год.

3.14.13. Привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха или нерабочий праздничный день только с его письменного согласия и на основании приказа Работодателя по согласованию с Профсоюзным комитетом. Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, перечисленных в ч. 3 ст. 113 ТК РФ.

3.14.14. Не привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

- беременных женщин (ст. 259 ТК РФ);

- работников, не достигших возраста 18 лет (ст. 268 ТК РФ).

3.14.15. Привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия, при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением и после ознакомления их под роспись со своим правом отказаться от работы в выходные и нерабочие праздничные дни:

- инвалидов;

- женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет;

- работников, имеющих детей-инвалидов;

-работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;

-матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Работа в нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени не учитывается как сверхурочная работа.

3.15.Профком обязуется осуществлять контроль за соблюдением законодательства о рабочем времени.

IV. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

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

4.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым

с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

4.3.1. Стороны договорились в случае разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части руководствоваться статьей 125 ТК РФ и не допускать предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска за фактически отработанное время. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части только по соглашению между работником и работодателем. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.4.Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию работников в удобное для них время:

-одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст.262.1.ТК РФ);

-работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет и до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.262.2 ТК РФ).

-работникам после возобновления трудового договора по завершению прохождения сотрудником военной службы в войсках национальной гвардии РФ по мобилизации или действия контракта о добровольном содействии в течении 6-ти месяцев независимо от стажа работы у работодателя .

4.5. Оплата отпуска производится не позднее чем за три календарных дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не будет произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести указанный отпуск на другой срок.

4.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- предусмотренных ст.124 ТК РФ;
- направления работника на курсы повышения квалификации;

Перенос отпуска на другой срок оформляется приказом работодателя на основании письменного заявления работника.

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

Не допускается отзыв из отпуска:

- беременных женщин;
- работников в возрасте до 18 лет;
- работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.8. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной

оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день, который может быть использован ими в любое удобное для них время рабочего года (ст. 267 ТК РФ).

4.9. Работникам-инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

4.10. В соответствии с действующим законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

4.10.1. За ненормированный рабочий день продолжительностью не менее трех календарных дней, согласно Приложению №5 к коллективному договору (ст.119 ТК РФ).

4.10.2. За работу с вредными и (или) опасными условиями труда. (Приложение №7 к коллективному договору).

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, составляет 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

4.10.3.В соответствии с пунктом 6.13.1. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства здравоохранения Республики Татарстан, на 2026-2028 годы ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый медицинским работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, составляет 14 календарных дней.

4.10.4. В соответствии с п.6.17. Отраслевого соглашения на 2026-2028 годы за работниками из числа младшего медицинского персонала государственных медицинских организаций Республики Татарстан, переведенными с 1 июля 2016г. с их согласия на должности работников, отнесенных к общеотраслевым профессиям рабочих, на период их работы в новой должности сохраняется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 7 календарных дней с оплатой за счет средств обязательного медицинского страхования, бюджета Республики Татарстан и от приносящей доход деятельности, предусмотренных в планах финансово-хозяйственной деятельности на данные цели, в соответствии с частью 2 статьи 116 ТК РФ и Распоряжением Кабинета Министров РТ от 04.07.2016г. № 1339-р.

Полный дополнительный отпуск предоставляется указанным работникам, если они в рабочем году фактически проработали в указанной должности не менее 11 месяцев. Если указанный работник проработал в указанной должности менее 11 месяцев, то дополнительный отпуск предоставляется пропорционально отработанному времени.

Если после перевода с 1 июля 2016года младшего медицинского персонала государственных медицинских организаций Республики Татарстан на должности работников, отнесенных к общеотраслевым

профессиям рабочих, в период их работы в новой должности, будет проведена СОУТ, по результатам которой им будет положен дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях труда, то дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется по выбору работника – либо на основании Распоряжения Кабинета Министров РТ от 04.07.2016г. № 1339-р, либо на основании проведенной специальной оценки условий труда.

4.10.5. Организация с учетом своих финансовых возможностей по согласованию с выборным органом Профсоюза в соответствии с Отраслевым соглашением предоставлять дополнительные отпуска сверх установленных законодательством с сохранением заработной платы в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год из средств бюджета РТ или средств приносящей доход деятельности для членов выборного профсоюзного органа за выполнение общественной работы в интересах коллектива продолжительностью 3 календарных дня председателю первичной профсоюзной организации, заместителю председателя первичной профсоюзной организации, казначею первичной профсоюзной организации.

4.10.6. В соответствии с п.9.1.4. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства здравоохранения Республики Татарстан, на 2026-2028 годы предоставлять дополнительные отпуска сверх установленных законодательством с сохранением заработной платы в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год из средств бюджета РТ или средств приносящей доход деятельности без возможности переноса на другие сроки при совпадении событий с выходными, нерабочими праздничными днями, периодом нахождения в отпуске:

- в связи с бракосочетанием работника – 3 календарных дня;
- в связи со свадьбой детей работника – 1 календарный день;
- в связи со смертью близких родственников (родители, супруги, дети) – 3 календарных дня;
- в связи с рождением ребенка – 2 календарных дня отцу.

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

4.12. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ).

4.13. По согласованию с работодателем часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год

денежной компенсацией может быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков:

- беременным женщинам;

- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за исключением выплаты за неиспользованные отпуска при увольнении(ст. 126 ТК РФ).

4.14. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска (как основные, так и дополнительные). Компенсация за неиспользованный ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется из расчета 2,33 календарных дня *(28 дней: 12 месяцев)* за каждый отработанный полный месяц. Компенсация за неиспользованный ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется из расчета 2,58 календарных дня *(31 день: 12 месяцев)*.

Компенсация за неиспользованный ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам-инвалидам предоставляется из расчета 2,5 календарных дня *(30 дней: 12 месяцев)*.

Полными месяцами считаются те месяцы, в которых работник отработал 15 и более календарных дней.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением предоставляется и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока трудового договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

4.15. Работодатель обязуется:

4.15.1. До истечения шести месяцев непрерывной работы, а также во все последующие годы предоставлять право использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время следующим работникам:

- несовершеннолетним в возрасте до восемнадцати лет (ст.267 ТК РФ);

- обучающимся без отрыва от производства;

- работающим мужчинам, в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам, независимо от времени его непрерывной работы в данной организации;

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно по окончании отпуска по уходу за ребенком, независимо

от стажа работы в данной организации;

- супругам военнослужащих (одновременно с отпуском военнослужащих);

-одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст.262.1.ТК РФ);

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет и до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.262.2 ТК РФ);

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (*ст.122 ТК РФ*);

- работникам из числа граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (ст.14 Закона РФ от 15.05. 1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- Ветеранам и участникам Великой Отечественной войны, ветераном боевых действий (статьи 14-19 Федерального закона от 12.01.1995 №5-ФЗ «О ветеранах»);

- Героям Социалистического труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы *(ст.6 Федерального закона от 09.01.1997г. №5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»*);

- Героям Советского Союза, Героям России, полным кавалерам ордена Славы *(п.3 ст.8 Закона РФ от 15.01.1993 №4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев РФ и полных кавалеров ордена Славы»);*

- работникам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» (*ст.23 Федерального закона от 20.07.2012 №125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»).*

Указанным категориям предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в удобное для них время на основании письменного заявления работника, предоставленного работодателю до составления графика отпусков.

4.15.2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.15.3. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам после возобновления трудового договора по завершению прохождения сотрудником военной службы в войсках национальной гвардии РФ по мобилизации или действия контракта о добровольном содействии - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14

календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.15.4. Предоставлять четыре дополнительных выходных дня в месяц с сохранением среднего дневного заработка для ухода за детьми-инвалидами, которые могут быть использованы одним из родителей, либо разделены ими между собой по своему усмотрению (ст.262 ТК РФ).

Один из родителей (опекун, попечитель) имеет право на однократное в течение календарного года использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней. График предоставления указанных дней согласовывается работником с работодателем.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и в порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.15.5. Предоставлять в течение рабочего дня (смены) перерывы для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

4.15.6. Предоставлять дополнительные дни с сохранением среднего заработка и места работы при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья:

- 2 рабочих дня 1 раз в год - работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет;

- 1 рабочий день 1 раз в год – работникам, достигшим возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в абзаце 2 настоящего пункта;

- 1 рабочий день 1 раз в 3 года – иным работникам.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день

(дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

Работники обязаны предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

4.16. Профсоюзный комитет обязуется:

4.16.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективного договора и соглашений (ст.370 ТК РФ).

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

4.16.3. Предоставлять мотивированное мнение по графику отпусков.

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

V. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Стороны признают приоритетными направлениями в системе оплаты труда:

- создание условий для оплаты труда на основе «эффективного контракта» с работниками в зависимости от результатов и качества их труда, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и повышении качества оказываемых услуг;

- сохранение целевых значений соотношения средней заработной платы работников, повышение оплаты труда которых предусмотрено Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», и средней заработной платы в Республике Татарстан, достигнутых в 2018 году.

-организацию системы оплаты труда работников в соответствии с Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты работников государственных и муниципальных учреждений

-проведение индексации заработной платы в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Татарстан

5.2. Стороны подтверждают:

5.2.1.Вопросы оплаты труда в учреждении регулируются Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.04.2012 №323 "Об условиях оплаты труда работников медицинских организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Республики Татарстан, и отдельных нетиповых учреждений,

подведомственных Министерству здравоохранения Республики Татарстан", Положением об оплате труда работников медицинской организации.

5.2.2.Отнесение должностей работников учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, утвержденного Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 23.07.2010г. №541н, государственных гарантий по оплате труда, Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, Рекомендаций республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.2.3. В письменных трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) с работниками предусматриваются такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада, ставки), конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц;

- виды и размеры выплат компенсационного характера (за работу в ночное время; при выполнении работ с вредными или опасными условиями труда; за совмещение профессий (должностей), за работу в условиях с разделением рабочего дня (смены) на части и др.);

- виды и размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев; выплаты за качество выполняемых работ и др.).

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.2.4. Устанавливать месячную заработную плату работникам, полностью отработавшим месячную норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), на уровне не ниже минимального размера оплаты труда.

Работникам организации, получающим заработную плату в размере ниже МРОТ, осуществлять доведение заработной платы до уровня МРОТ с учетом решений Конституционного суда РФ от 07.12.2017г. № 8-П; от 11.04.2019г. №17-П; от 16.12.2019г. №40-П.

5.2.5.Установить предельную долю расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников учреждения (не более 40 процентов).

5.2.6. В пределах выделенного Фонда оплаты труда учреждение самостоятельно устанавливает штатное расписание, и определяет

должностные обязанности работников.

5.3.Работодатель обязуется:

5.3.1.Обеспечить реализацию мер по соблюдению сроков выплаты заработной платы и её индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

5.3.2. Оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производить в повышенном размере по сравнению с оплатой труда, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В соответствии с пунктом 5.7.3. Отраслевого соглашения на 2026-2028г.г. повышение оплаты труда работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 1, 2, 3 и 4 степени, или к опасным условиям (4 классу), но их должности не поименованы в приложениях №№11 и 12 к Положению об условиях оплаты труда работников медицинских организаций, и в приложении №3 к Положению об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих медицинских организаций, утверждённых Постановлением Кабинета Министров РТ от 25.04.2012г. № 323, производить в размере не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада).

5.3.3.Устанавливать работникам выплаты компенсационного характера за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы. Дополнительный объем работы определяется объемом занимаемой должности по трудовому договору отсутствующего работника (0,25; 0,5; 0,75; 1,0; 1,25; 1,5).

5.3.4. Производить выплату компенсационного характера за работу в выходной или нерабочий праздничный день в соответствии со ст.153 ТК РФ и решением Конституционного суда РФ от28.06.2018 №26-П, а также писем Минтруда от 29.10.2018 №14-2/ООГ-8616, от 26.10.2018 №14-2/ООГ-8551 и от 02.11.2018 №14-1/В-872, а именно: «Оплату за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), производить с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных трудовым договором».

Оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится всем работникам за часы, фактически проработанные в выходной или нерабочий праздничный день.

В тех случаях, когда по желанию работника за работу в выходной или нерабочий праздничный день предоставляется другой день отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

День отдыха, указанный в части четвертой 153 статьи, по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагавшейся ему в соответствии с частями первой - третьей статьи 153 ТК РФ, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя.

Обслуживание больных в выходные дни при оказании стационарной медицинской помощи, скорой и амбулаторной медицинской помощи в экстренной и неотложной форме в государственных медицинских организациях Республики Татарстан должно производиться, как правило, личным составом штатных единиц медицинского и прочего персонала в пределах месячной нормы рабочего времени и с учетом занимаемых ими должностей (основной и по совместительству). Время, затрачиваемое медицинским персоналом на обслуживание больных в выходные дни, должно включаться в ежемесячный график работы персонала, утверждаемый руководителем государственной медицинской организации Республики Татарстан, и дополнительной оплате не подлежит, за исключением работы в нерабочие праздничные дни. При отсутствии возможности обеспечить дежурства штатным составом персонала оплата дежурств сверх месячной нормы рабочего времени производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда (постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.04.2021 № 323 «Об условиях оплаты труда работников организаций, подведомственных республиканским органам исполнительной власти, и отдельных нетиповых учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения республики Татарстан» п 7.10).

5.3.5. Производить оплату за работу в выходной или нерабочий праздничный день работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев, в размере, определенном подпунктом 5.3.3 колдоговора.

Указанным работникам не предоставляется право на получение дополнительного дня отдыха взамен повышенной оплаты (ст.290 ТК РФ).

5.3.6. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленной в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5.3.7. При увеличении продолжительности рабочей недели до 40 часов работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (п. 3.6. настоящего коллективного договора), за часы работы сверх установленной законодательством сокращенной продолжительности рабочей недели выплачивать денежную компенсацию в размере, установленном в пункте 5.3.5.коллективного договора.

5.3.8. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – согласно приказу Минздрава Республики Татарстан со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда, в том числе установление выплат стимулирующего характера или изменение их размера, в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.3.9. Работникам ГАУЗ «РКИБ» производится доплата за работу в ночное время с 22.00 предшествующего дня до 6.00 последующего дня в размере 50% часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

5.3.10. Премировать работников в соответствии с Положением о премировании (Приложение № 3 к коллективному договору).

5.3.11. В учреждении устанавливается надбавка за наставничество. Размер надбавки за наставничество в каждом конкретном случае определяется с учетом количества прикрепленных к наставнику работников и уровня их профессиональной подготовки и устанавливается в процентах от оклада работника – наставника.

Конкретные размеры надбавки за наставничество устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда государственного учреждения на соответствующий финансовый год, но в любом случае не может быть менее 20 % от базового оклада.

5.4. Стороны договорились:

5.4.1. Заработную плату выплачивать не реже, чем каждые полмесяца «10» и «25» числа. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплату производить накануне этого дня.

5.4.2. Выплачивать денежную компенсацию в размере 1/150 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты *(ст.236 ТК РФ)*.

5.4.4. На основании заявления работника и письменного распоряжения руководителя освобождать работника от работы, в том числе выполняемой на условиях внутреннего совместительства, в день сдачи крови и ее компонентов с сохранением среднего заработка, как по основной должности, так и по должности, занимаемой в порядке внутреннего совместительства (ст. 186 ТК РФ).

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день Работодатель обязуется предоставить по желанию работника (на основании заявления работника и письменного распоряжения руководителя) другой день отдыха с сохранением среднего заработка.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов на основании заявления работника и письменного распоряжения Работодатель обязуется предоставить работнику дополнительный день отдыха с сохранением среднего заработка. 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 и использован и по основной должности, и по должности, занимаемой в

порядке совместительства (внутреннего или внешнего).

Работник должен представить Работодателю заявление о предоставлении оплачиваемых дней отдыха в связи со сдачей крови и ее компонентов не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня отдыха.

5.4.5. При выплате заработной платы обеспечивать извещение в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Утвердить форму расчетного листка с учетом мнения Профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов (приложение №17 к коллективному договору).Расчетные карточки для ознакомления сотрудникам, предоставляются в электронном виде на электронную почту, указанную в заявлении сотрудника.

5.4.6. При установлении факта неправильной оплаты труда принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате работнику причитающихся сумм заработной платы за все время неправильной оплаты.

5.4.7. Своевременно знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ч.2 ст. 22 ТК РФ).

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

5.4.9. Формирование фонда оплаты труда работников учреждения производить из общего объема средств, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Татарстан на обеспечение государственного задания, средств обязательного медицинского страхования и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.4.10. Направлять до 75% средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, на оплату труда с начислениями. Положение о порядке расходования средств, полученных от оказания платных медицинских услуг, отражено в приложении № 9 к коллективному договору.

5.4.11. Изыскивать возможность создания финансовых и материальных ресурсов на оказание мер поддержки работникам в период ограничительных мер, вызванных чрезвычайными ситуациями.

5.5. Профсоюзный комитет обязуется:

5.5.1.Осуществлять профсоюзный контроль за выплатой заработной платы в полном объёме без использования «серых» схем оплаты труда;

5.5.2. Вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;

5.5.3. Требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;

5.5.4. Обращаться в Государственную инспекцию труда в Республике Татарстан с требованием о привлечении к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства, условий коллективного договора в части оплаты труда;

5.5.5. Представлять интересы членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров;

5.5.6. Содействовать обращению работников в комиссию по трудовым спорам, в суд в случаях несвоевременной выплаты заработной платы;

5.5.7. Принимать меры в рамках полномочий, установленных законодательством, по ликвидации просроченной задолженности по выплате заработной платы, обеспечению получения работниками заработной платы в случае прекращения деятельности организации, неплатежеспособности организации в соответствии с законодательством;

5.5.8. Осуществлять профсоюзный контроль за процедурой своевременного удержания членских профсоюзных взносов в случаях выплаты задержанных сумм заработной платы через комиссию по трудовым спорам, суд.

5.5.9.Оказывать бесплатную методическую, юридическую и практическую помощь членам профсоюза по защите их социально-экономических, трудовых прав, в том числе и при обращении в судебные инстанции.

5.5.10.Обеспечить обучение профсоюзного актива по вопросам оплаты труда, трудового законодательства.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ. ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте (статья 214 ТК РФ, приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 774н «Об утверждении общих требований к организации безопасного рабочего места»).

6.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (СУОТ) с функциональным распределением обязанностей по охране труда для каждого сотрудника, разработать политику охраны труда (статьи 214, 217 ТК РФ, приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 года № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»). Приложение №13 к коллективному договору

6.3. Обеспечить создание службы охраны труда или введение должности специалиста по охране труда (статья 223 ТК РФ, приказ

Минтруда РФ от 22.04.2021 года № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда») и определение численности работников службы охраны труда (приказ Минтруда РФ № 37 от 31.01.2022г. «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и численности работников службы охраны труда»).

При отсутствии у работодателя службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляет работодатель - руководитель организации, другой уполномоченный работодателем работник или специалист, оказывающий услуги в области охраны труда, привлекаемый работодателем по гражданско-правовому договору.

6.4. Осуществлять ежегодное планирование мероприятий по охране труда на основании «Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней», утвержденного приказом Минтруда РФ № 771н от 29.10.2021 г. (Приложение № 23 к коллективному договору).

Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда согласно ежегодно принимаемой сметы расходов на охрану труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство услуг (статья 225 ТК РФ).

6.4.1. Использовать ежегодно суммы направляемых страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в рамках финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами (приказ Минтруда РФ от 14.07.2021 № 467н).

6.5 Обеспечить социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»).

6.6. Оборудовать и обеспечить работу кабинета охраны труда, оформление уголка охраны труда, стенда (постановление Минтруда РФ от 17.12.2021 № 894 «Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда»).

6.6.1. Обеспечить ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда и доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов (ст.214 ТК РФ).

6.7. Обеспечить формирование и деятельность комитета (комиссии)

по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации в количестве 5 человек (приказ Минтруда РФ от 22.09.2021г № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда»). Приложение № 24

Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

6.8. Создать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда, обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств организации. Предоставлять уполномоченным лицам по охране труда для выполнения своих обязанностей 2 часа в неделю с оплатой этого времени за счет средств учреждения в размере среднего заработка.

Предусмотреть возможность премирования уполномоченных по охране труда за высокие показатели в работе и отсутствие травматизма на производстве и профессиональных заболеваний в подразделениях.

6.9. Организовать проведение мероприятий по охране труда (Дни охраны труда, смотры-конкурсы, семинары).

6.10. Обеспечить разработку и реализацию мер по сохранению и укреплению здоровья работников.

6.11. Обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку (ст.209, 214, 218 ТК РФ, приказ Минтруда России от 31.01.2022 №36 «Об утверждении Рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей», приказ Минтруда РФ от 28.12.2021 №926 «Об утверждении Рекомендаций по выбору метода оценки уровня профессионального риска и по снижению уровня такого риска»).

6.12. Провести обучение и проверку знаний требований охраны труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, работников, руководителей и специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц и членов комитетов (комиссий) по охране труда в лицензированных центрах в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда (статья 214, 216, 219 ТК РФ, пост. Правительства РФ №2464 от 24.12.2021г. «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»).

6.13. Обеспечить работников за счет средств организации в соответствии с установленными нормами специальной одеждой и обувью, санитарно-гигиенической одеждой, санитарной обувью и санитарными принадлежностями. (ст.221 ТК РФ, приказ Минтруда №767н от 29.10.2021г. «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной

защиты и смывающих средств», приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» .

Обеспечивать их хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты. Вести учет выдачи СИЗ через личные карточки работников.

6.14. В случае не обеспечения работника средствами коллективной и средствами индивидуальной защиты (в соответствии с нормами) работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника в соответствии со ст. 216.1 ТК РФ.

6.15. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, следующие гарантии и компенсации:

- повышенный размер оплаты труда производить в размере не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада). (согласно пункта 5.3.2 коллективного договора);
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение№7);
- сокращенную продолжительность рабочего времени (Приложение№11);
- оформление досрочной страховой пенсии по Списку №1 и Списку №2; (производить перечисления в размере дополнительного страхового тарифа в Социальный фонд РФ на тех работников, которые имеют право на досрочную страховую пенсию по Списку №1 и Списку №2, а также сдавать в СФР сведения персонифицированного учета в системе обязательного пенсионного страхования с соответствующим кодом);
- выдачу молока и других равноценных продуктов по перечню профессий и должностей согласно Приложению №8 к коллективному договору. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов (приказ Минтруда РФ №291н от 12.05.2022г. «Об утверждении перечня вредных производственных факторах на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам СОУТ…»);
- выдачу смывающих и обезвреживающих средств по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 25 к коллективному договору. Вести учет выдачи смывающих и обезвреживающих средств в личных карточках работников.

6.16. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда со 100-процентным охватом рабочих мест работников, с обязательным участием представителя профсоюзной организации, в порядке, установленном статьями 214, 216.2. ТК РФ, Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», приказом

Минтруда России от 29.10.2021г. № 773н «Об утверждении форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда».

Знакомить работников с результатами специальной оценки условий труда под роспись, внести соответствующие изменения в трудовые договоры.

6.17. Приостановить работы на рабочих местах в случаях , если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда (статья 214.1. ТК РФ).

6.18. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников. Своевременно расследовать несчастные случаи на производстве с участием представителей профсоюзного комитета и уполномоченных по охране труда, вести учет и анализ несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. (приказ Минтруда РФ от 20.04.2022г. №223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве», постановление Правительства Российской Федерации от 05.07.2022г. №1206 «О порядке расследования и учета случаев профессиональных заболеваний работников»).

6.19. При групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель (его представитель) в течение суток обязан направить извещение по установленной форме в соответствующее территориальное объединение организаций профсоюзов (ст.228.1 ТК РФ).

При возникновении несчастного случая на производстве, в случае смешанной ответственности (работодателя и пострадавшего), не возлагать на пострадавшего более 10% ответственности при возмещении ему ущерба, а при травмировании пострадавшего источником повышенной опасности ответственность на пострадавшего не возлагать.

6.20. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания, предусматривать выплату денежной компенсации работнику, получившему травму вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания, в размере от 1 до 3 денежных окладов; родственникам погибшего на производстве работника компенсировать расходы, связанные с погребением. Пункт 8.3.4.соглашения.

6.20.1. Вести учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших

к возникновению микроповреждений (микротравм) работников (статья 226 ТК РФ, приказ Минтруда России от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников»);

6.21. Работодатель обеспечивает за счет собственных средств:

- проведение предварительных и периодических медицинских осмотров, для чего подготавливается и утверждается список контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра в соответствии со статьей 220 ТК РФ, приказом Минтруда России и Минздрава РФ от 31 декабря 2020 г. №988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры», приказом Минздрава РФ от 28 января 2021г. №29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 220 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»).

- проведение обязательного психиатрического освидетельствования, для чего подготавливается список должностей и профессий работников, подлежащих прохождению обязательного психиатрического освидетельствования, которые осуществляют отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности, в соответствии с Правилами прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, утвержденным приказом Минтруда РФ от 20 мая 2022г. № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

- проведение предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров, для чего подготавливается список работников, которые проходят обязательные предсменные, предрейсовые и послесменные, послерейсовые медицинские осмотры в соответствии с Порядком проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров, утвержденным приказом Министерства здравоохранения РФ от 30.05.2023 №266н «Об утверждении порядка и периодичности проведения предсменных, предрейсовых, послесменных, послерейсовых медицинских осмотров, медицинских осмотров в течение рабочего дня (смены) и перечня включаемых в них

исследований»;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников (статья 216.3 ТК РФ);

- приобретение аптечек, укомплектованных изделиями медицинского назначения для оказания первой помощи работникам (статья 216.3 ТК РФ, Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24.05.2024 № 262н «Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания работниками первой помощи, пострадавшим с применением медицинских изделий»);

6.21.1. Соблюдение норм предельно допустимых нагрузок для женщин и лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную, не допускать применение труда лиц моложе восемнадцати лет и женщин на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (приказ Минтруда России от 14.09.2021 № 629н «Об утверждении предельно допустимых норм нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную», постановление Минтруда России от 07.04.1999 №7 «Об утверждении Норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную», постановление Правительства России от 25.02.2000 №163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет», приказ Минтруда России от 18.07.2019 № 512н «Об утверждении перечня производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин»).

6.22. Работодатель участвует в реализации социальных программ, направленных на поддержание здоровья работников, включая профилактику социально значимых заболеваний, в т.ч. заболеваний, вызванных вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции), обеспечивает вакцинацию работников от вирусных инфекций.

6.23. Работодатель разрабатывает планы профилактических мер по защите работников от биологических рисков (COVID-19).

6.24. Профсоюзный комитет обязуется обеспечить:

- участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда на всех этапах ее работы;

- участие в работе комиссий по оценке профессиональных рисков;

- контроль в соответствии с законодательством за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда на производстве, обязательным применением работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам. Вносит предложения об устранении выявленных нарушений требований в области охраны труда;

- контроль в соответствии с законодательством за размерами гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах во вредных условиях труда;

- направление мотивированного мнения в адрес Работодателя о необходимости проведения внеплановой специальной оценки условий труда;

- обучение представителей Профсоюза в комиссиях по охране труда;

- участие в работе постоянно действующих комиссий по другим аспектам охраны труда, экзаменационных комиссий по проверке знаний требований охраны труда;

- оказание необходимой консультативной помощи работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей среды;

- контроль в соответствии с законодательством за целевым расходованием средств на охрану труда;

- участие в разработке и реализации мер по сохранению и укреплению здоровья работников;

- участие в разработке плана мероприятий в организации по улучшению условий и охраны труда, здоровья, программ по улучшению санитарно-экологической обстановки в организации;

- регулярное рассмотрение на совместных заседаниях с администрацией организации вопросов по реализации мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда, экологии и окружающей среды, профилактике несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- участие в проведении мероприятий, направленных на пропаганду и поддержание здоровья, доведение до работников информации о ВИЧ-инфекции, профилактику, снижение и ликвидацию ВИЧ-инфекции, а также на недопущение дискриминации людей, живущих с ВИЧ;

- участие в разработке планов профилактических мер по защите работников от биологических рисков (COVID-19);

- участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.24.2. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением Работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов по охране труда и здоровья работников с привлечением уполномоченных лиц по охране труда.

При выявлении нарушений выдавать Работодателю представления об устранении выявленных нарушений, которые являются обязательными для рассмотрения (ст.20 федерального закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. №10-ФЗ, ст.370 Трудового Кодекса РФ).

6.24.3. Организовать работу уполномоченных лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, по соблюдению работниками требований безопасности.

6.24.4. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по

защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в КТС, на заседаниях Профсоюзного комитета, в суде.

6.24.5. Ходатайствовать о предоставлении мер социальной поддержки членам Профсоюза при несчастных случаях на производстве. Размер единовременной выплаты определяется в зависимости от непрерывного профсоюзного стажа и степени тяжести несчастного случая:

Профсоюзный стаж	Размер Единовременной выплаты (руб.)	
	Легкий случай	Тяжелый случай
от 1 года до 3 лет	10000	15000
от 3 лет до 7 лет	15000	20000
от 7 лет и выше	20000	25000

Размер единовременной выплаты при установлении впервые профессионального заболевания, связанного с работой в учреждении здравоохранения, составляет 30 000 (тридцать тысяч) рублей.

Размер Единовременной выплаты, осуществляемой родственникам погибшего работника – члена Профсоюза, составляет 75000 (семьдесят пять тысяч) рублей.

VII. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

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

7.1. Работодатель и Профсоюзный комитет совместно:

-разрабатывают планы (программы) оптимизации численности персонала, обеспечения занятости и мер по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации организации;

-предоставляют высвобождаемым работникам возможностъ опережающего обучения новым профессиям, а также поиска работы до наступления срока расторжения трудового договора.

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

7.3. В случае реорганизации или ликвидации Организаций либо сокращения численности или штата работников, возможного расторжения трудовых договоров с работниками работодатель сообщает об этом работникам персонально и в письменной форме под роспись, а также информирует Профсоюзный комитет и органы службы занятости не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий с указанием должности, профессии, специальности и

квалификационных требований к ним, условий оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если это может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

7.4. Критериями массового высвобождения работников учреждений, подведомственных Минздраву РТ, считаются:

а) ликвидация учреждений Минздрава РТ любой организационно-правовой формы с численностью работающих 15 и более человек;

б) сокращение численности или штата работников в количестве:

25 и более человек в течение 30 календарных дней;

200 и более человек в течение 60 календарных дней;

300 и более человек в течение 90 календарных дней.

7.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют лица с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют:

- семейные работники - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работники, получившие в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества;

- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- родители, имеющие ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Помимо лиц, указанных в части 2 ст. 179 ТК РФ,преимущественное право на оставление на работе имеют:

- лица, избранные в состав выборного органа первичной профсоюзной организации;

- лица предпенсионного возраста;

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

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

- работники, проработавшие более 10 лет в данной организации;

- обучающиеся по заочной форме в среднем или высшем учебных заведениях до завершения обучения;

- впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации;

- работники, которые проходили военную службу по мобилизации или по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключавшие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации»;

- работники, мужья и (или) жены которых проходят военную службу по мобилизации или по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключавшие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

7.6.Работодатель обязуется при увольнении работников в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников:

- направлять проекты приказов и обоснования по ним в Профсоюзный комитет для получения мотивированного мнения;

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

-не позднее, чем за два месяца персонально в письменном виде предупреждать работников о предстоящем увольнении под роспись(ст. 180 ТК РФ);

- предлагать работникам другую имеющуюся работу (вакантную должность), в том числе и в другой местности (ст. 180 ТК РФ);

7.6.1. Работнику, предупреждаемому о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, предоставлять время для поиска работы в течение рабочего дня. Продолжительность этого времени определяется его соглашением с работодателем, но не может быть менее 4 часов в неделю.

7.6.2. Увольнение по инициативе работодателя работников - членов Профсоюза, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, осуществлять с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета.

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

7.6.4.В течение срока массового увольнения осуществлять за счет средств организации меры, обеспечивающие переквалификацию и трудоустройство высвобождаемых работников.

7.7. Работодатель обязуется принимать следующие меры по

содействию занятости:

-способствовать оформлению досрочного выхода на пенсию лиц предпенсионного возраста;

- по согласованию с Профсоюзным комитетом вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях предотвращения массового сокращения рабочих мест или увольнения работников, в том числе при изменении организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ);

- не допускать принуждения работников к уходу в отпуск без сохранения заработной платы в случае простоя (временной приостановки работы по причинам санитарно-эпидемиологического, экономического, технологического, технического или организационного характера);

- при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (п. 3 ст. 81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя Профсоюзного комитета (ч. 3 ст. 82 ТК РФ);

- обеспечить предоставление работы по специальности выпускникам учебных заведений – молодым специалистам, прибывшим для работы по предварительным договорам или заявкам.

7.8.Стороны обязуются:

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

- обеспечить процесс непрерывного развития работников на базе учебных заведений и на рабочих местах в целях повышения квалификации кадров;

- включать в состав рабочей группы (комиссии) по проведению мероприятий, связанных с внедрением профессиональных стандартов в организации представителей Профсоюзного комитета;

- запрашивать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов, связанных с внедрением профессиональных стандартов;

- принимать меры по организации профессионального обучения работников, чей уровень квалификации не соответствует требованиям профессиональных стандартов, за счет средств организации.

-формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определять по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.8.2.При направлении работника на обучение или профессиональное образование с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

А также, за сотрудниками, которые призваны на военную службу сохранять рабочее место(должность),все социально-трудовые гарантии, права, на предоставление которых они получили до начала военной

службы.(ст.351.7 ТК РФ),

В соответствии с абз.3 пункта 7.8. Отраслевого соглашения при направлении работодателем работника, работающего в данной организации по внутреннему совместительству по иной должности (отличной от занимаемой по основному месту работы), для повышения квалификации по специальности по совмещаемой должности с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

7.8.3. Повышение квалификации, присвоение квалификационных категорий медицинских и фармацевтических работников осуществлять не реже 1 раза в 5 лет.

7.8.4. Ежегодно за счет средств организации проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации персонала, с учетом производственной необходимости.

7.8.5. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.8.6. Обеспечить трудоустройство граждан в соответствии с их профессиональной квалификацией, обратившихся к прежнему работодателю, с которыми трудовые договоры были прекращены в связи с призывом на военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, в течение трех месяцев после увольнения с нее.

7.9. Работодатель организует работу по наставничеству работников в соответствии с положением о наставничестве, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение №21 к коллективному договору).

В учреждении устанавливается надбавка за наставничество. Размер надбавки за наставничество в каждом конкретном случае определяется с учетом количества прикрепленных к наставнику работников и уровня их профессиональной подготовки и устанавливается в процентах от оклада работника – наставника.

Конкретные размеры надбавки за наставничество устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда государственного учреждения на соответствующий финансовый год, но в любом случае не может быть менее 20 % от базового оклада.

7.10.Профсоюзный комитет обязуется:

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

7.10.2. Участвовать в разработке Работодателем мероприятий по

обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации.

7.10.3. Осуществлять профсоюзный контроль за привлечением на постоянные рабочие места работников по бессрочным трудовым договорам;

7.10.4.Выявлять и предупреждать факты административного давления, дискриминации по половому, возрастному признакам при увольнениях и т.д.;

7.10.5. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам;

7.10.6. Не снимать увольняемых работников (по их желанию) с профсоюзного учета вплоть до их трудоустройства, оказывать единовременную материальную помощь за счет средств Профсоюза.

VIII. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

8.1. Работодатель обязуется:

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

8.1.2. Своевременно перечислять Единый налоговый платеж в размерах, определенных законодательством РФ.

8.1.3. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в Социальный фонд.

8.1.4.Обеспечиватьсохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.1.5. Обеспечивать своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии со статьями 227, 228, 229, 230, 231 ТК РФ, с Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденным постановлением Минтруда РФ от 20.04.2022 года №223Н, Постановлением Правительства РФ от 05.07.2022 г. № 1206 «О порядке расследования и учета случаев профессиональных заболеваний работников»;

-сообщать в течение суток в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по месту регистрации работодателя в качестве страхователя (далее - исполнительный орган страховщика по месту регистрации работодателя в качестве страхователя) о факте несчастного случая на производстве;

-готовить и передавать в исполнительный орган страховщика по месту регистрации работодателя в качестве страхователя документы (или их заверенные копии), необходимые для назначения обеспечения по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных

заболеваний пострадавшему, а также лицам, имеющим право на обеспечение по страхованию в связи со смертью пострадавшего;

8.1.6.Направлять по согласованию с исполнительным органом страховщика по месту регистрации работодателя в качестве страхователя до 20 процентов сумм страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на проведение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников (в соответствии с требованиями ежегодно издаваемого приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации);

8.2. Стороны обязуются для осуществления работы по социальному страхованию образовать комиссию (избрать уполномоченного) по социальному страхованию из представителей Работодателя и Работников в соответствии с постановлением исполкома ФНПР от 22.06.2011г.№ 4-4.

8.3. Профсоюзный комитет:

- осуществляет контроль в соответствии с законодательством за своевременностью и достоверностью представления в Отделение Социального фонда России по Республике Татарстан сведений о стаже и заработной плате застрахованных лиц, за сохранностью архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот;

-проводит совместно с Работодателем работу по реализации Федерального закона от 24 июля 1998 года №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

-содействует реализации Работодателем превентивных мер по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, финансируемых за счет средств социального страхования, а также мероприятий по профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукцией, пивом, употребления табака, по созданию условий и формированию мотивации для ведения здорового образа жизни, включая занятия физкультурой и спортом;

- принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

9.1.Стороны подтверждают:

9.1.1.В соответствии со ст.185.1.ТК РФ работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.2.Работодатель принимает меры по созданию финансовых и

материальных ресурсов на оказание мер поддержки работникам в период ограничительных мер, вызванных чрезвычайными ситуациями.

9.3.Работодатель помимо льгот, предоставляемых согласно действующему законодательству (государственные пособия, компенсационные выплаты), оказывает единовременную материальную помощь из средств стимулирующих выплат в следующих случаях:

при наличии финансовых возможностей выплачивать пособие на погребение родителей, детей, супругов. Размер пособия устанавливается на усмотрение администрации из экономии фонда оплаты труда;

при наличии финансовых возможностей предоставлять работникам (в т.ч. руководителю учреждения) право получения профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, высшего образования, второго высшего образования за счет внебюджетных средств учреждения. При наличии финансовых возможностей транспортные расходы, расходы на проживание, связанные с получением образования, оплачиваются за счет внебюджетных средств;

выплачивает единовременное материальное вознаграждение работникам, проработавшим в учреждение не менее 5 лет в размере тарифной ставки (базового оклада) впервые выходящим на пенсию по старости или за выслугу лет при условии оставления ими рабочего места.

9.4. Профсоюзный комитет обязуется:

-выделять средства для оказания материальной помощи членам профсоюза согласно положению

-в рамках предоставления жилья по социальной ипотеке участвовать в работе общественной жилищной комиссии, контролировать соблюдение условий, определенных Порядком предоставления гражданам жилых помещений по социальной ипотеке (постановление КМ РТ от 02.08.2007 г. № 366);

-содействовать обеспечению нуждающихся работников путёвками на санаторно-курортное лечение на льготных условиях, а работников отделений лучевой диагностики и терапии, отделения скорой медицинской помощи в Республиканском центре реабилитации МЧС РТ;

- принимать участие в проведении оздоровительных мероприятий;

9.5.Стороны обязуются предоставлять в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год и за счёт средств бюджета РТ или средств приносящей доход деятельности:

- согласно постановлению Совета Министров ТССР №261 от 14.06.1991г. женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, еженедельно не менее 2 часов свободного времени или один свободный день в месяц, оплачиваемый в размере 100 %от должностного оклада;

- прохождение за счет средств работодателя медицинских осмотров работников учреждения здравоохранения: предварительных при поступлении на работу и периодических, в связи с определением их

пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний;

-работникам, проработавшим в течение календарного года без листа нетрудоспособности, дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3 календарных дней (ст.116 ТК РФ), без возможности переноса на другие сроки, при этом замена данного дополнительного отпуска денежной компенсацией не допускается

9.6. Стороны осуществляют:

- организацию работы по подготовке и празднованию дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945г.г.;

- систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам.

X. Молодежная политика

10.1.Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодёжной политики в организации:

10.1.1. создание необходимых условий труда молодым специалистам, оснащенности рабочего места, в том числе современной оргтехникой, с целью закрепления их в учреждении;

10.1.2. закрепление наставников за молодыми специалистами в первый год их работы в учреждении (приложение №21 к коллективному договору);

10.1.3. предоставление гарантий, установленных молодым работникам для обучения в профессиональных образовательных организациях в соответствии со статьями 173, 174, 176, 177 ТК РФ, при получении образования соответствующего уровня впервые.

10.1.4. обеспечение для молодых работников возможности социально-трудовой адаптации в течение первого года работы (не увольнять по инициативе работодателя, не переводить на другое место работы без их согласия);

10.1.5. привлечение молодёжи к профсоюзной деятельности и членству в профсоюзе;

10.1.6. формирование кадрового резерва из молодых специалистов и утверждение программы их продвижения по службе.

10.2. Стороны содействуют:

10.2.1.в организации стажировок обучающихся и выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования с последующим их трудоустройством на постоянные рабочие места.

10.2.2. в приобретении жилья молодыми специалистами:

-по программе социальной ипотеки(Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 15 апреля 2005 г. №190 "Об утверждении ... Социальной ипотеки в Республике Татарстан»);

. -по Программе государственной поддержки молодых семей в улучшении жилищных условий,

-по Программе предоставления грантов Правительства Республики Татарстан в соответствии с постановлением Кабинета Министров РТ от 25.02.2014г №120 «О предоставлении гранта размером 800 тысяч рублей на улучшение жилищных условий врачей по наиболее дефицитным специальностям»,

10.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- использовать нормативную правовую базу для совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

- проводить работу по вовлечению молодых людей в профсоюзную деятельность, осуществлять систематическое материальное поощрение за активное участие в общественной жизни;

- проводить работу по развитию правовой и экономической грамотности молодежи.

XI. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

11.1. Работодатель способствует созданию работникам и членам их семей условий для занятий физической культурой и спортом, проведения коллективных физкультурных, спортивных, реабилитационных мероприятий, в том числе с использованием спортивных сооружений на льготных условиях.

11.2 Стороны обеспечивают реализацию мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (У*каз Президента Российской Федерации от 24 марта 2014 года № 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе "Готов к труду и обороне" (ГТО)», приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.06.2014 года № 375н «О внесении изменения в Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»*).

11.3. Работодатель имеет право:

- направлять средства, полученные из внебюджетных источников на решение социально – экономических вопросов учреждения, на оздоровление работников (возврат средств из ФСС), на культурно – массовые мероприятия, на уставную деятельность профсоюзной организации (при наличии прибыли);

- обеспечивать инфраструктуру культурного досуга, способствовать проведению смотров - конкурсов профессионального мастерства, художественной самодеятельности и т.д.

11.4. Профсоюзный комитет обязуется:

-ориентировать работников на здоровый образ жизни;

-выделять на организацию отдыха и оздоровление работников средства согласно постановлению

-способствовать поощрению лиц, ведущих здоровый образ жизни, работников без вредных привычек (в том числе отказавшихся от табакокурения), спортсменов, ответственных за проведение физкультурной работы в организациях, а также выделению помещений для занятий физической культурой;

11.5. Стороны подтверждают:

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации средства, поступившие профсоюзным организациям в соответствии с коллективными договорами (соглашениями) на проведение профсоюзными организациями социально-культурных и других мероприятий, предусмотренных их уставной деятельностью, не учитываются при определении налоговой базы (часть 2 подпункта 9 пункта 2 статьи 251 Налогового Кодекса Российской Федерации).

XII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

12.1.Работодатель и Профсоюзный комитет строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, взаимного сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами.

Работодатель признает Профсоюзный комитет ГАУЗ «РКИБ» в лице Курбанова Г.М. (председателя профкома) и его представителей единственным полномочным представителем работников.

12.2. Стороны подтверждают, что по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматриваются следующие вопросы:

– расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работниками, являющимися членами Профсоюза (ст.82,374 ТК РФ)

– привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

– разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

– привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

– очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);

– установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);

– применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);

– массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ);

– установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

– утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

– создание комиссий по охране труда (ст.224 ТК РФ);

– установление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

– установление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст.117 ТК РФ), размеров доплат и за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (ст.147 ТК РФ);

– определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

– размер повышения оплаты труда в ночное время (ст.154 ТК РФ);

– применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);

– установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ);

– другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективным договором.

12.3. Работодатель обязуется:

- не допускать своего вмешательства в деятельность Профсоюзной организации, которое может повлечь за собой ограничение прав Профсоюза или воспрепятствование законному осуществлению его уставной деятельности;

- реализовать право на участие представителей работников в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса в соответствии с положениями статьи 53.1. ТК РФ и п. 3.1.5. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства здравоохранения Республики Татарстан на 2026 – 2028 годы;

- не препятствовать инициативе работников по созданию (восстановлению) первичной Профсоюзной организации в целях развития коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений;

– производить ежемесячно и бесплатно по письменным заявлениям работников безналичное удержание профсоюзных взносов в размере 1 процента от заработной платы и перечислять на счет Профсоюзного комитета одновременно с перечислением денежных средств для расчетов по оплате труда. Предусмотреть данный порядок удержания и перечисления денежных средств для работников, не являющихся членами профсоюза (по их заявлениям), уполномочивших первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем (в случае прохождения процедур банкротства (ликвидации предприятия) перечисление членских профсоюзных взносов производится одновременно с выплатой заработной платы);

– не препятствовать осуществлению профсоюзами контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

– создавать условия Профсоюзному комитету для осуществления его деятельности (статья 377 ТК РФ);

– гарантировать соблюдение в соответствии с трудовым законодательством права на труд работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от основной работы,

– рассматривать жалобы и заявления работников, направленных администрации, совместно с представителями Профсоюзного комитета;

– информировать Профсоюзный комитет обо всех изменениях (экономических, финансовых, структурных, организационных), которые могут привести к нарушению реализации коллективного договора, не позже чем за 2 месяца до их принятия, предоставлять все документы, необходимые для объективной оценки ситуации;

– предоставлять Профсоюзному комитету в безвозмездное пользование необходимые для работы помещения, оргтехнику, в порядке и на условиях, определяемых сторонами в соответствии с законодательством;

– предоставлять членам профсоюза и профсоюзных органов необходимое время(не менее 2 часов в неделю) с условием сохранения места работы и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей (участия в качестве делегатов на съездах, конференциях, в работе пленумов, президиумов и комиссий, на период профсоюзной учебы, а также при проведении спортивно-культурных мероприятий профсоюзов) за счет средств организации;

– проводить обучение профсоюзного актива по различным направлениям работы за счет средств организации;

– предоставление председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью 3 календарных дней (*не менее 3-х календарных дней*).

- предоставляет в бесплатное пользование Профсоюзному комитету юридическую базу данных (вариант «Гарант», «Консультант» и пр.) и оплачивает обновление ее содержания.

12.4. Профсоюзный комитет обязуется:

– способствовать повышению качества предоставляемых населению медицинских услуг, укреплению трудовой дисциплины, оказывать Работодателю всестороннюю поддержку в этих вопросах;

– осуществлять контроль в соответствии с законодательством за соблюдением трудовых прав работников - членов профсоюза.

– оказывать бесплатную юридическую помощь работникам- членам профсоюза;

– информировать Работодателя о нарушениях им условий коллективного договора, Отраслевого и других соглашений;

– представлять интересы работников - членов профсоюза в судах, в комиссии по трудовым спорам;

– осуществлять контроль в соответствии с законодательством за своевременным перечислением Работодателем членских профсоюзных взносов при выплате работникам заработной платы;

– обеспечивать подписку на газеты Федерации Независимых Профсоюзов России «Солидарность» и Федерации профсоюзов Республики Татарстан «Новое слово».

XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил охраны труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором или в препятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и контроля соблюдения требований трудового законодательства, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ст. 195 ТК РФ, ст. 5.27 – 5.34 КоАП РФ).

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

13.3. Настоящий коллективный договор подписан в 3 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

13.4. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему, указанные в тексте.

Приложение № 1 к Коллективному

договору ГАУЗ «РКИБ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации ГАУЗ «РКИБ»

_____Г.М. Курбанова
«__» _____2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГАУЗ «РКИБ»

_____А.В.Багаутдинов
«__» _____2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «РЕСПУБЛИКАНСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ ИНФЕКЦИОННАЯ БОЛЬНИЦА ИМЕНИ ПРОФЕССОРА А.Ф.АГАФОНОВА»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.04.2012 № 323 "Об условиях оплаты труда работников медицинских организаций, подведомственных республиканским органам исполнительной власти, и отдельных нетиповых учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Татарстан" и определяет порядок формирования окладов работников медицинской организации, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:

система оплаты труда - совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников, включая размеры базовых окладов, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан;

базовый оклад - минимальный оклад работника, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности руководителя, специалиста, технического исполнителя, входящей в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих выплат;

должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты;

выплаты компенсационного характера - доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера - доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

1.3. Заработная плата (оплата труда работника) работников профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников, работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, государственных медицинских организаций Республики Татарстан определяется исходя из:

должностных окладов;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

1.4. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в связи с увеличением стажа работы по профилю, с присвоением квалификационной категории, с присвоением почетного звания, награждением ведомственными знаками отличия, с присуждением ученой степени доктора наук или кандидата наук, в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменения размера оплаты его труда осуществляются по окончании указанных периодов.

1.5. Руководители медицинской организации:

проверяют документы об образовании и стаже работы (работы по специальности, в определенной должности) и другие основания, в соответствии с которыми определяются размеры должностных окладов работников;

ежегодно составляют и утверждают на работников организаций тарификационные списки;

несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников.

II. Определение базовых окладов работников государственных медицинских организаций Республики Татарстан

2.1. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников медицинской организации устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"		
Первый квалификационный уровень	Санитар (санитарка)	25 650
	Сестра-хозяйка	
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
Первый	Инструктор-дезинфектор	26 660

квалификационный уровень	Медицинский статистик	
	Медицинская сестра стерилизационной (медицинский брат стерилизационной)	
	Медицинский дезинфектор	
	Медицинский регистратор	
Второй квалификационный уровень	Помощник врача-эпидемиолога	27 210
	Медицинская сестра диетическая (медицинский брат диетический)	
	Рентгенолаборант	
Третий квалификационный уровень	Медицинская сестра (медицинский брат)	27 760
	Медицинская сестра палатная (постовая) (медицинский брат палатный (постовой))	
	Медицинская сестра приемного отделения (приемного покоя) (медицинский брат приемного отделения (приемного покоя))	
	Медицинская сестра по физиотерапии (медицинский брат по физиотерапии)	
	Медицинская сестра по массажу (медицинский брат по массажу)	
	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	
	Фармацевт	
Четвертый квалификационный уровень	Акушер (акушерка)	28 530
	Операционная медицинская сестра (операционный медицинский брат)	
	Медицинская сестра - анестезист (медицинский брат - анестезист)	
	Медицинский технолог	
	Медицинская сестра процедурной (медицинский брат процедурной)	
Пятый квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра (старший медицинский брат	29 630
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"		
Первый квалификационный уровень	Врач-стажер	30 880

Второй квалификационный уровень	Врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к третьему и четвертому квалификационным уровням)	32 090
Третий квалификационный уровень	Врачи-специалисты стационарных подразделений лечебно-профилактических учреждений	33 060
Четвертый квалификационный уровень	Врачи-специалисты хирургического профиля, оперирующие в стационарах лечебно-профилактических учреждений	34 630
	Врач - анестезиолог-реаниматолог	
Профессиональная квалификационная группа "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)"		
Первый квалификационный уровень	Заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, отрядом и др.) (кроме заведующих отделениями хирургического профиля стационаров)	36 470
	Начальник структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда и др.)	
Второй квалификационный уровень	Заведующий отделением хирургического профиля стационаров (анестезиологии-реанимации, реанимации и интенсивной терапии)	38 260

Для отдельных должностей медицинских и фармацевтических работников медицинской организации с учетом сложности и важности выполняемых работ, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач применяются повышающие коэффициенты к базовому окладу:

по должности "сестра-хозяйка" государственных медицинских организаций Республики Татарстан, имеющих в своей структуре отделения и (или) центры, оказывающие преимущественно специализированную медицинскую помощь по расширенному перечню профилей медицинской помощи и высокотехнологичную медицинскую помощь населению нескольких муниципальных образований Республики Татарстан (далее - отдельные государственные медицинские организации), кроме их филиалов и других обособленных структурных подразделений - 1,21;

по профессиональной квалификационной группе "Средний медицинский и фармацевтический персонал" пятого квалификационного уровня отдельных государственных медицинских организаций - 1,1;

по профессиональной квалификационной группе "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)" первого квалификационного уровня отдельных государственных медицинских организаций - 1,3;

по профессиональной квалификационной группе "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)" второго квалификационного уровня отдельных государственных медицинских организаций - 1,3.

Применение указанных повышающих коэффициентов к базовому окладу образует новый базовый оклад и учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Базовый оклад работников, занимающих должность "медицинская сестра по функциональной диагностике (медицинский брат по функциональной диагностике)", устанавливается в размере 27760 рублей.

Базовый оклад работников, занимающих должность "медицинский статистик", имеющих высшее медицинское образование - бакалавриат, устанавливается в размере 28 530 рублей.

Базовый оклад работников, занимающих должности "старший лаборант (старший медицинский лабораторный техник (старший фельдшер-лаборант)), старший медицинский технолог", устанавливается в размере 29630 рублей.

Базовый оклад работников, занимающих должность "провизор", устанавливается в размере 32090 рублей.

2.2. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, медицинской организации устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг"		
Второй квалификационный уровень	Биолог	35 750»;
	Медицинский психолог	

III. Порядок формирования должностных окладов работников государственных медицинских организаций Республики Татарстан

3.1. ***Должностной оклад*** работников государственных медицинских организаций Республики Татарстан (O_d) рассчитывается по формуле:

$$O_d = (O_b + B_{kk} + B_{ysz} + B_s) \times H_N,$$

где:

O_b - размер базового оклада работников государственных медицинских организаций Республики Татарстан, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

B_{kk} - выплата за квалификационную категорию работников государственных медицинских организаций Республики Татарстан;

B_{ysz} - выплаты за наличие ученых степеней и ученых званий;

B_s - выплаты за стаж работы по профилю;

H_N - норма часов за базовый оклад работников государственных медицинских организаций

Республики Татарстан в соответствии с объемом работы по данной должности (1,0 ставки, 0,75 ставки, 0,5 ставки, 0,25 ставки и др.).

3.2. Выплаты за ***квалификационную категорию*** (B_{kk}) предоставляются работникам медицинской организации, занятым по специальностям, предусматривающим в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками присвоение квалификационных категорий по итогам аттестации в разрезе профессиональных квалификационных групп, и рассчитываются по формуле:

$$B_{kk} = O_b \times \frac{D_{kk}}{100\%},$$

где:

O_b - размер базового оклада работников государственных медицинских организаций Республики Татарстан, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

D_{kk} - размер надбавки за квалификационную категорию работников государственных медицинских организаций Республики Татарстан, который приведен в таблице 1.

Таблица 1

Размеры надбавок за квалификационную категорию работникам государственных медицинских организаций Республики Татарстан

Квалификационный уровень	Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал", должности "медицинская сестра по функциональной диагностике (медицинский брат по функциональной диагностике)", "медицинская сестра медико-социальной помощи (медицинский брат медико-социальной помощи)", "медицинская сестра общей практики (медицинский брат общей практики)", "медицинская сестра по паллиативной медицинской помощи (медицинский брат по паллиативной медицинской помощи)", "медицинская сестра по профилактике (медицинский брат по профилактике)", "медицинская сестра по медицинской реабилитации (медицинский брат по медицинской реабилитации)", "медицинская сестра - специалист по оказанию медицинской помощи обучающимся (медицинский брат - специалист по оказанию медицинской помощи обучающимся)", "медицинский статистик", "фельдшер скорой медицинской помощи", "заведующий кабинетом медицинской профилактики - фельдшер (медицинская сестра (медицинский брат))", "старший лаборант (старший медицинский лабораторный техник (старший фельдшер-лаборант), старший медицинский технолог))		
1 - 5	2-я квалификационная категория	5,0
	1-я квалификационная категория	10,0
	Высшая квалификационная категория	15,0
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"		
1 - 4	2-я квалификационная категория	10,0
	1-я квалификационная категория	20,0

	Высшая квалификационная категория	40,0
Профессиональная квалификационная группа "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)"		
1 - 2	2-я квалификационная категория	10,0
	1-я квалификационная категория	20,0
	Высшая квалификационная категория	40,0
Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг", должности "медицинский логопед", "медицинский физик", "судебный эксперт (эксперт-биохимик, эксперт-генетик, эксперт-химик)", "специалист по физической реабилитации (кинезиоспециалист)", "специалист по эргореабилитации (эргоспециалист)", "нейропсихолог"		
2	2-я квалификационная категория	7,0
	1-я квалификационная категория	12,0
	Высшая квалификационная категория	20,0

Установление (изменение) размера выплат за квалификационную категорию производится согласно приказу органа (организации), при котором создана аттестационная комиссия, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Квалификационная категория учитывается при работе работников медицинской организации по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Для врачей - руководителей структурных подразделений квалификационная категория учитывается в случае, если специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

3.3. Выплаты за ***наличие ученых степеней и ученых званий*** (B_{ysz}) предоставляются работникам государственных медицинских организаций Республики Татарстан и рассчитываются по формуле:

$$B_{ysz} = O_b \times \frac{D_{ysz}}{100\%},$$

где:

O_b - размер базового оклада работников государственных медицинских организаций Республики Татарстан, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

D_{ysz} - размер надбавки за наличие ученых степеней и ученых званий работников государственных медицинских организаций Республики Татарстан, который приведен в таблице 2.

Выплата за наличие ученых степеней и ученых званий предоставляется за ученые степени и ученые звания, включенные в Единый реестр ученых степеней и ученых званий, утверждаемый

Правительством Российской Федерации.

Установление (изменение) размера выплат за наличие ученой степени производится со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени. Решение о присуждении ученой степени доктора наук вступает в силу со дня его принятия президиумом Высшей аттестационной комиссии. Решение о присуждении ученой степени кандидата наук вступает в силу со дня принятия президиумом Высшей аттестационной комиссии решения о выдаче диплома кандидата наук.

Работникам, имеющим ученую степень и ученое звание, размер выплат за наличие ученых степеней и ученых званий рассчитывается как сумма выплат за ученую степень и ученое звание.

Таблица 2

Размеры надбавок за наличие ученых степеней и ученых званий работникам государственных медицинских организаций Республики Татарстан

Наименование профессиональной квалификационной группы	Основание назначения надбавки за наличие ученых степеней ученых и званий	Размер надбавки, процентов
Врачи и провизоры	Ученая степень доктора наук	30,0
	Ученая степень кандидата наук	15,0
Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	Ученая степень доктора наук	30,0
	Ученая степень кандидата наук	15,0

3.4. Выплаты за ***стаж*** работы по профилю (B_s) устанавливаются медицинским и фармацевтическим работникам в зависимости от продолжительности работы по профилю и рассчитываются по формуле:

$$B_s = O_b \times \frac{D_s}{100\%},$$

где:

O_b - размер базового оклада работников государственных медицинских организаций Республики Татарстан, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

D_s - размер надбавки за стаж работы по профилю работникам государственных медицинских организаций Республики Татарстан, который приведен в таблице 3.

Таблица 3

Размеры надбавок за стаж работы по профилю работникам государственных медицинских организаций Республики Татарстан

Наименование профессиональной квалификационной группы	Стаж работы	Размер надбавки, процентов
1	2	3
Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня	от 2 до 5 лет	2,5
	от 5 до 10 лет	4,0
	от 10 до 15 лет	4,5
	свыше 15 лет	5,5
Средний медицинский и фармацевтический персонал, должности "медицинская сестра по функциональной диагностике (медицинский брат по функциональной диагностике)", "медицинская сестра медико-социальной помощи (медицинский брат медико-социальной помощи)", "медицинская сестра общей практики (медицинский брат общей практики)", "медицинская сестра по паллиативной медицинской помощи (медицинский брат по паллиативной медицинской помощи)", "медицинская сестра по профилактике (медицинский брат по профилактике)", "медицинская сестра по медицинской реабилитации (медицинский брат по медицинской реабилитации)", "медицинская сестра - специалист по оказанию медицинской помощи обучающимся (медицинский брат - специалист по оказанию медицинской помощи обучающимся)", "медицинский статистик", "фельдшер скорой медицинской помощи", "заведующий кабинетом медицинской профилактики - фельдшер (медицинская сестра (медицинский брат))", "старший лаборант (старший медицинский лабораторный техник (старший фельдшер-лаборант), старший медицинский технолог))	от 3 до 5 лет	2,5
	от 5 до 10 лет	3,5
	от 10 до 15 лет	4,5
	свыше 15 лет	5,5
Врачи и провизоры	от 3 до 5 лет	5,0
	от 5 до 10 лет	7,5
	от 10 до 15 лет	9,0
	свыше 15 лет	10,0
Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	от 3 до 5 лет	5,0
	от 5 до 10 лет	7,5
	от 10 до 15 лет	9,0
	свыше 15 лет	10,0
Должности специалистов третьего уровня в медицинских	от 2 до 3 лет	1,5

организациях и осуществляющих предоставление социальных услуг, должности "медицинский логопед", "медицинский физик", "судебный эксперт (эксперт-биохимик, эксперт-генетик, эксперт-химик)"	от 3 до 5 лет	2,5
	от 5 до 10 лет	3,5
	от 10 до 15 лет	5,0
	свыше 15 лет	6,0

Установление (изменение) размера выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплаты за стаж работы по профилю, если документы, подтверждающие стаж, находятся в государственной организации, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности, выплаты за стаж выплачиваются и по совмещаемой должности в порядке и на условиях, предусмотренных для указанных должностей.

В стаж работы по профилю засчитывается период на медицинской, руководящей и методической работе в государственных организациях и организациях всех форм собственности согласно таблице 4.

Таблица 4

Перечень должностей, период работы в которых засчитывается медицинским и фармацевтическим работникам в стаж работы по профилю

Наименование должности	Наименование профессиональной квалификационной группы
Должности специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием	должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам "Врачи и провизоры", "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)"
Должности специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием	должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "Средний медицинский и фармацевтический персонал", должности "медицинская сестра по функциональной диагностике (медицинский брат по функциональной диагностике)", "медицинская сестра медико-социальной помощи (медицинский брат медико-социальной помощи)", "медицинская сестра общей практики (медицинский брат общей практики)", "медицинская сестра по паллиативной медицинской помощи (медицинский брат по паллиативной медицинской помощи)", "медицинская сестра по профилактике (медицинский брат по профилактике)", "медицинская сестра по медицинской реабилитации (медицинский брат по медицинской реабилитации)", "медицинская сестра - специалист по оказанию медицинской помощи обучающимся (медицинский брат - специалист по оказанию медицинской помощи обучающимся)", "медицинский статистик", "фельдшер скорой медицинской помощи", "заведующий кабинетом медицинской профилактики - фельдшер (медицинская сестра (медицинский брат))", "старший лаборант (старший медицинский лабораторный техник (старший фельдшер-лаборант), старший медицинский технолог))

Должности младшего медицинского и фармацевтического персонала	должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к эффективному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

4.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

выплаты за наличие государственных наград, ведомственных наград;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные и иные поощрительные выплаты.

4.3. Выплаты за наличие государственных наград, ведомственных наград (B_{pz}) предоставляются работникам государственных медицинских организаций Республики Татарстан и рассчитываются по формуле:

$$B_{pz} = D_{pz} \times H_N,$$

где:

D_{pz} - размер надбавки за наличие государственных наград, ведомственных наград работникам государственных медицинских организаций Республики Татарстан, который приведен в таблице 5.1;

H_N - норма часов за базовый оклад работников государственных медицинских организаций Республики Татарстан в соответствии с объемом работы по данной должности (1,0 ставки, 0,75 ставки, 0,5 ставки, 0,25 ставки и т.д.).

Перечень почетных званий, за наличие которых работникам государственных медицинских организаций Республики Татарстан предоставляются соответствующие выплаты, приведен в приложениях N 2, 3 к настоящему Положению.

Надбавка за наличие нагрудного знака «Почетный работник здравоохранения Республики Татарстан» устанавливается на основании приказа министра здравоохранения Республики Татарстан.

Надбавка за наличие Почетной грамоты Республики Татарстан устанавливается работникам государственных медицинских организаций Республики Татарстан в соответствии с законодательством Республики Татарстан.

Установление (изменение) размера выплат работникам государственных медицинских организаций Республики Татарстан за наличие почетных званий, государственных наград производится со дня присвоения почетного звания, государственной награды. Работникам, имеющим два и более почетных звания, две и более государственные награды, выплата за наличие почетных званий, государственных наград устанавливается по одному из почетных званий, одной из государственных наград по выбору работника.

Таблица 5.1

Размеры надбавок
за наличие государственных наград
работникам государственных медицинских организаций
Республики Татарстан

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер надбавки, рублей	
		за наличие почетных званий Республики Татарстан, почетных званий автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик, за наличие Почетной грамоты Республики Татарстан, Почетный работник здравоохранения Республики Татарстан	за наличие почетных званий Российской Федерации, почетных званий Союза Советских Социалистических Республик, почетных званий союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"	первый квалификационный уровень	2 052	2 565
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал", должности "медицинская сестра по функциональной диагностике (медицинский брат по функциональной диагностике)", "медицинская сестра медико-социальной помощи (медицинский брат медико-социальной помощи)", "медицинская сестра общей практики (медицинский брат общей практики)", "медицинская сестра по паллиативной медицинской помощи (медицинский брат по паллиативной медицинской помощи)", "медицинская сестра по профилактике (медицинский брат по профилактике)", "медицинская сестра по медицинской реабилитации (медицинский брат по медицинской реабилитации)", "медицинская сестра - специалист по оказанию медицинской помощи обучающимся (медицинский брат - специалист по оказанию	первый квалификационный уровень	2 133	2 666
	второй квалификационный уровень	2 177	2 721
	третий квалификационный уровень	2 221	2 776
	четвертый квалификационный уровень	2 282	2 853
	пятый квалификационный уровень	2 370	2 963

медицинской помощи обучающимся)", "медицинский статистик", "фельдшер скорой медицинской помощи", "заведующий кабинетом медицинской профилактики - фельдшер (медицинская сестра (медицинский брат))", "старший лаборант (старший медицинский лабораторный техник (старший фельдшер-лаборант), старший медицинский технолог)"			
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"	первый квалификационный уровень	2 470	3 088
	второй квалификационный уровень	2 567	3 209
	третий квалификационный уровень	2 645	3 306
	четвертый квалификационный уровень	2 770	3 463
Профессиональная квалификационная группа "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)"	первый квалификационный уровень	2 918	3 647
	второй квалификационный уровень	3 061	3 826
Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг", должности "медицинский логопед", "медицинский физик", "судебный эксперт (эксперт-биохимик, эксперт-генетик, эксперт-химик)", "специалист по физической реабилитации (кинезиоспециалист)", "специалист по эргореабилитации (эргоспециалист)", "нейропсихолог"	второй квалификационный уровень	2 860	3 575

4.4. ***Премиальные и иные поощрительные*** выплаты могут устанавливаться работникам медицинской организации за определенный период времени (месяц, квартал, год), в том числе

единовременно, в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград, званий и по иным основаниям, установленным локальными нормативными актами организаций и коллективными договорами.

Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат определяются локальными нормативными актами организации и коллективными договорами.

4.5. В целях повышения эффективности деятельности работников медицинской организации и сохранения достигнутого уровня целевых показателей, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", работникам профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников, работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, ***по основному месту работы и основной должности при наличии средств*** производится ***единовременная поощрительная выплата***.

Порядок, условия и конкретный размер выплаты в указанных целях устанавливаются локальными нормативными актами медицинской организации для достижения средней заработной платы по учреждению до уровня целевых показателей отдельно для врачей (с учетом ВНО), для среднего медицинского (фармацевтического) персонала, младшего медицинского персонала:

-ежемесячно за фактически отработанное время в конкретном месяце, за который производится начисление, по основному месту работы и основной должности, из расчета должностного оклада;

- в случае нахождения работника в отпуске, либо по причине временной нетрудоспособности (больничный лист) начисление производится пропорционально отработанного времени в данном месяце;

-в случае достижения средней заработной платы по учреждению без вышеуказанной единовременной поощрительной выплаты до уровня целевых показателей отдельно для врачей (с учетом ВНО), для среднего медицинского (фармацевтического) персонала, младшего медицинского персонала, данная выплата не начисляется.

4.6. Размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера за ***качество*** выполняемых работ работникам медицинской организации.

4.6.1. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам медицинской организации по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников медицинской организации.

4.6.2. Критерии оценки эффективности деятельности работников медицинской организации утверждаются ее руководителем. Конкретные значения критериев оценки эффективности деятельности работников медицинской организации и условия осуществления выплат определяются ежегодно исходя из задач, стоящих перед медицинской.

4.6.3. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются локальными нормативными актами медицинской организации и коллективными договорами.

4.6.4. Выплаты за качество выполняемых работ ($В_{kj}$) рассчитываются по формуле:

$$B_{kj} = \frac{FOT_k}{\sum_{i=1}^{n}\sum_{j=1}^{m}\left(I_{ij} \times K_i\right)} \times \sum_{i=1}^{n}\left(I_{ij} \times K_i\right),$$

где:

FOT_k - фонд оплаты труда, предусмотренный на выплаты за качество выполняемых работ;

I_{ij} - отнормированный i-й критерий оценки эффективности деятельности по j-му работнику;

K_i - весовой коэффициент i-го критерия оценки эффективности деятельности;

n - количество критериев оценки эффективности деятельности;

m - численность работников государственных медицинских организаций Республики Татарстан.

4.6.5. Нормирование критериев эффективности деятельности обеспечивает сопоставимость критериев эффективности различной размерности. Нормирование заключается в выборе диапазона значений критерия эффективности деятельности (наилучшее и наихудшее), одно из которых соответствует нулевому значению отнормированного критерия, другое - единичному. При нахождении фактического значения критерия эффективности в пределах диапазона значений критерия эффективности деятельности отнормированный критерий эффективности деятельности принимает значения от 0 до 1. При фактическом значении критерия эффективности ниже наихудшего значение отнормированного критерия принимается равным 0, при условии выше наилучшего - 1.

4.6.6. Зависимость значения отнормированного критерия эффективности деятельности от значения критерия эффективности деятельности может быть прямой (положительная динамика определяется увеличением значения критерия) и обратной (положительная динамика определяется уменьшением значения критерия).

4.6.7. Отнормированный критерий эффективности деятельности (I_i) при прямой зависимости его значения от значения критерия рассчитывается по формуле:

$$I_i = \frac{FI_i - L_i}{M_i - L_i},$$

где:

FI_i - фактическое значение критерия эффективности деятельности;

M_i - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;

L_i - наихудшее значение критерия эффективности деятельности.

4.6.8. Отнормированный критерий эффективности деятельности (I_i) при обратной зависимости его значения от значения критерия рассчитывается по формуле:

$$I_i = 1 - \frac{FI_i - L_i}{M_i - L_i},$$

где:

FI_i - фактическое значение критерия эффективности деятельности;

M_i - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;

L_i - наихудшее значение критерия эффективности деятельности.

Весовыми коэффициентами определяется степень приоритетности критерия эффективности деятельности. Наиболее приоритетному критерию присваивается наибольший коэффициент.

4.6.9. Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников представлен в таблицах 6 - 7.

Таблица 6

Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников государственных организаций Республики Татарстан

N п/п	Наименование должности	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
1	2	3
1. Профессиональная квалификационная группа "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"		
1.1.	Санитар (санитарка)	5
1.2.	Сестра-хозяйка	5
2. Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
2.1. Первый квалификационный уровень		
2.1.1.	Инструктор-дезинфектор	35
2.1.2.	Медицинский статистик	35
2.1.3.	Медицинская сестра стерилизационной (медицинский брат стерилизационной)	35
2.1.4.	Медицинский дезинфектор	35
2.1.5.	Медицинский регистратор	35
2.2. Второй квалификационный уровень		
2.2.1.	Помощник врача-эпидемиолога	37
2.2.2.	Медицинская сестра диетическая (медицинский брат диетический)	37
2.2.3.	Рентгенолаборант	37

2.3. Третий квалификационный уровень		
2.3.1.	Медицинская сестра (медицинский брат)	40
2.3.2.	Медицинская сестра палатная (постовая) (медицинский брат палатный (постовой))	40
2.3.3.	Медицинская сестра приемного отделения (приемного покоя) (медицинский брат приемного отделения (приемного покоя))	40
2.3.4.	Медицинская сестра по физиотерапии (медицинский брат по физиотерапии)	40
2.3.5.	Медицинская сестра по массажу (медицинский брат по массажу)	40
2.3.6.	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	40
2.3.7.	Фармацевт	40
2.4. Четвертый квалификационный уровень		
2.4.1.	Акушер (акушерка)	45
2.4.2.	Операционная медицинская сестра (операционный медицинский брат)	45
2.4.3.	Медицинская сестра - анестезист (медицинский брат - анестезист)	45
2.4.4.	Медицинский технолог	45
2.4.5.	Медицинская сестра процедурной (медицинский брат процедурной)	45
2.5. Пятый квалификационный уровень		
2.5.1.	Старшая медицинская сестра (старший медицинский брат)	50
3. Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"		
3.1. Первый квалификационный уровень		
3.1.1.	Врач-стажер	55
3.2. Второй квалификационный уровень		
3.2.1.	Врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к третьему и четвертому квалификационным уровням)	60
3.3. Третий квалификационный уровень		
3.3.1.	Врачи-специалисты стационарных подразделений лечебно-профилактических учреждений	63

3.4. Четвертый квалификационный уровень		
3.4.1.	Врачи-специалисты хирургического профиля, оперирующие в стационарах лечебно-профилактических учреждений	65
3.4.2.	Врач - анестезиолог-реаниматолог	65
4. Профессиональная квалификационная группа "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)"		
4.1. Первый квалификационный уровень		
4.1.1.	Заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, отрядом и др.) (кроме заведующих отделениями хирургического профиля стационаров)	70
4.1.2.	Начальник структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда и др.)	70
4.2. Второй квалификационный уровень		
4.2.1.	Заведующий отделением хирургического профиля стационаров (анестезиологии-реанимации, реанимации и интенсивной терапии, патолого-анатомических, судебно-медицинской экспертизы)	75

Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников, занимающих должности "старший лаборант (старший медицинский лабораторный техник (старший фельдшер-лаборант), старший медицинский технолог))", равен 50.

Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников, занимающих должности "медицинский статистик", имеющих высшее медицинское образование - бакалавриат, равен 45.

Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников, занимающих должности "медицинская сестра по функциональной диагностике (медицинский брат по функциональной диагностике)", равен 40.

Таблица 7

Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, государственных медицинских организаций Республики Татарстан

N п/п	Наименование должности	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг"		
2.3.	Биолог	55
2.5.	Медицинский психолог	55

V. Выплаты компенсационного характера

5.1. К выплатам компенсационного характера в государственных организациях Республики Татарстан относятся:

выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с законодательством и в пределах утвержденного фонда оплаты труда государственных медицинских организаций Республики Татарстан на соответствующий финансовый год.

5.3. Выплаты работникам, занятым на работах с ***вредными и (или) опасными условиями*** труда (B_{kh}), рассчитываются по формуле:

$$B_{kh} = O_b \times \frac{D_{kh}}{100\%} \times \frac{H_{fk}}{H_N},$$

где:

O_b - размер базового оклада работников государственных медицинских организаций

Республики Татарстан, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

D_{kh} - размер надбавки за выплату компенсационного характера, принимаемый в соответствии с рекомендуемыми перечнями, приведенными в приложениях N 4, 5 к настоящему Положению;

H_{fk} - фактически отработанное время, по которому законодательством предусмотрены выплаты компенсационного характера;

H_N - норма часов за базовый оклад работников здравоохранения, принимаемая согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

Размеры выплат компенсационного характера за работу с вредными и (или) опасными условиями труда медицинским работникам, осуществляющим диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных, и лицам, работа которых связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека, устанавливаются в размерах, приведенных в приложениях N 4, 5 к настоящему Положению. Остальным работникам на момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается до проведения специальной оценки условий труда в случае ее получения ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда. Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится. Минимальный размер выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается на основании специальной оценки условий труда не менее 4 процентов от должностного оклада.

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

5.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 50 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Дополнительный объем работы определяется объемом занимаемой должности по трудовому договору отсутствующего работника (0,25; 0,5; 0,75; 1,0; 1,25; 1,5 ставки).

Оплата труда за дежурство сверх месячной нормы рабочего времени по графику без занятия штатной должности, осуществляемое в соответствии с подпунктом "ж" пункта 2 постановления Минтруда РФ от 30.06.2003 N 41, производится за фактически отработанное время из расчета должностного оклада по профессиональной квалификационной группе с учетом выплат стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренных системой оплаты труда по данной должности.

5.6. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от

нормальных $\left(B_{kh_m}\right)$, предоставляются работникам профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников государственных медицинских организаций Республики Татарстан и рассчитываются по формуле:

$$B_{kh_m} = D_{kh_m} \times H_N,$$

где:

D_{kh_m} - размер надбавки за выплату компенсационного характера работникам профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников государственных медицинских организаций Республики Татарстан;

H_N - норма часов за базовый оклад работников государственных медицинских организаций Республики Татарстан в соответствии с объемом работы по данной должности (1,0 ставки, 0,75 ставки, 0,5 ставки, 0,25 ставки и др.).

Рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников государственных медицинских организаций Республики Татарстан приведены в приложении N 1 к настоящему Положению.

VI. Порядок определения заработной платы руководителя медицинской организации, его заместителей, главного бухгалтера и главной медицинской сестры

6.1. Заработная плата руководителя медицинской организации, его заместителей (в том числе занимающих должность «директор»), главного бухгалтера и главной медицинской сестры медицинской организации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад руководителя государственной медицинской организации Республики Татарстан (O_d) устанавливается Министерством здравоохранения Республики Татарстан (далее - учредитель) (с округлением до целого рубля в сторону увеличения) и рассчитывается по формуле:

$$O_d = O_b \times H_{Nr},$$

где:

O_b - размер базового оклада руководителя государственной медицинской организации Республики Татарстан;

H_{Nr} - норма часов за базовый оклад руководителя государственной медицинской организации Республики Татарстан в соответствии с объемом работы по данной должности (1,0 ставки, 0,75 ставки, 0,5 ставки, 0,25 ставки и др.).

6.3. Базовые оклады руководителей государственных медицинских организаций Республики Татарстан устанавливаются в зависимости от группы, подгруппы по типу государственной медицинской организации Республики Татарстан в следующих размерах:

Группа, подгруппа	Тип государственной медицинской организации Республики Татарстан	Размер базового оклада руководителей государственных медицинских организаций Республики Татарстан в месяц, рублей
1	2	3
Группа 1	Государственные медицинские организации республиканского уровня (больницы, в том числе инфекционные, психиатрические, противотуберкулезные; диспансеры, в том числе наркологические, психиатрические, противотуберкулезные, кожно-венерологические; межрегиональные центры; центры по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями; стоматологические поликлиники; учреждения, оказывающие круглосуточную неотложную медицинскую помощь), межрайонные больницы	
подгруппа 1.1	оказывающие высокотехнологичную медицинскую помощь	82 280
подгруппа 1.2	не оказывающие высокотехнологичную медицинскую помощь	77 440

6.4. При установлении должностных окладов руководителей государственных медицинских организаций Республики Татарстан с учетом сложности и важности выполняемых работ, особенностей деятельности государственных медицинских организаций Республики Татарстан применяется повышающий коэффициент к должностному окладу (с округлением до целого рубля в сторону увеличения):

в государственном автономном учреждении здравоохранения "Республиканская клиническая инфекционная больница имени профессора А.Ф.Агафонова" - 1,25.

Применение указанного повышающего коэффициента к должностному окладу руководителей государственных медицинских организаций Республики Татарстан не образует новый должностной оклад для начисления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.5. Должностные оклады заместителей руководителя (в том числе занимающих должность "директор"), главного бухгалтера, главной медицинской сестры государственной медицинской организации Республики Татарстан устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя этой государственной медицинской организации Республики Татарстан (с округлением до целого рубля в сторону увеличения).

При установлении должностных окладов заместителей руководителей (в том числе занимающих должность "директор"), главного бухгалтера, главной медицинской сестры государственных медицинских организаций Республики Татарстан с учетом сложности и важности выполняемых работ, особенностей деятельности государственных медицинских

организаций Республики Татарстан применяются повышающие коэффициенты к должностному окладу (с округлением до целого рубля в сторону увеличения):

в государственном автономном учреждении здравоохранения "Республиканская клиническая инфекционная больница имени профессора А.Ф.Агафонова" - 1,25.

Применение указанного повышающего коэффициента к должностному окладу заместителей руководителя (в том числе занимающих должность "директор"), главного бухгалтера, главной медицинской сестры государственной медицинской организации Республики Татарстан не образует новый должностной оклад для начисления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей (в том числе занимающих должность "директор"), главного бухгалтера и главной медицинской сестры государственной медицинской организации Республики Татарстан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.7. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ заместителям руководителя (в том числе занимающих должность "директор"), главному бухгалтеру и главной медицинской сестре медицинской организации устанавливаются руководителем медицинской организации в размере 50 процентов от должностного оклада с учетом результатов их деятельности, определенных на основании критериев эффективности их деятельности, установленных локальными нормативными актами. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя (в том числе занимающих должность "директор"), главному бухгалтеру и главной медицинской сестре могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий.

6.8. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю государственной медицинской организации Республики Татарстан устанавливаются учредителем в размере 50 процентов от должностного оклада с учетом результатов деятельности, определенных на основании критериев эффективности деятельности государственной медицинской организации Республики Татарстан. Выплаты стимулирующего характера руководителю государственной медицинской организации Республики Татарстан могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий.

6.9. Решения о стимулировании руководителей государственных медицинских организаций Республики Татарстан оформляются нормативным правовым актом учредителя.

6.10. Положения о предоставлении выплат стимулирующего характера отражаются в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому между руководителем государственной медицинской организации Республики Татарстан и учредителем, руководителем государственной медицинской организации Республики Татарстан и заместителем руководителя (в том числе занимающим должность "директор"), главным бухгалтером, главной медицинской сестрой государственной медицинской организации Республики Татарстан. Дополнительное соглашение к трудовому договору заключается на срок до одного года. По окончании календарного года дополнительное соглашение к трудовому договору может быть пересмотрено в части изменения размеров общего фонда стимулирования труда руководителя государственной медицинской организации Республики Татарстан, заместителя руководителя (в том числе занимающего должность "директор"), главного бухгалтера, главной медицинской сестры государственной медицинской организации Республики Татарстан, а также перечня и значений критериев эффективности деятельности государственной медицинской организации Республики Татарстан.

6.11. Руководителям государственных медицинских организаций Республики Татарстан и их

заместителям разрешается вести в организациях, в штате которых они состоят, работу по врачебной специальности в пределах рабочего времени по основной должности с оплатой в размере 25 процентов от суммы должностного оклада врача соответствующей специальности и выплат стимулирующего и компенсационного характера.

VII. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда медицинской организации

7.1. Фонд оплаты труда в государственных организациях формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Татарстан, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений, размеров субсидий, предоставленных государственным медицинским организациям Республики Татарстан, на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания в рамках оказания государственных услуг (выполнения работ), объемов средств из бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Татарстан, направленных на возмещение затрат на оказание медицинских услуг.

7.2. В государственной медицинской организации Республики Татарстан формируется фонд выплат стимулирующего характера за ***качество*** выполняемых работ (FOT_k), объем которого рассчитывается по формуле:

$$FOT_k = FOT_d \times D_k,$$

где:

FOT_d - фонд оплаты труда работников государственных медицинских организаций Республики Татарстан по должностным окладам;

D_k - доля фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ.

7.3. Рекомендуемый размер фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ принимается в размере *5 процентов* фонда оплаты труда работников государственных медицинских организаций Республики Татарстан по должностным окладам работников.

7.4. В государственной медицинской организации Республики Татарстан формируется фонд ***премиальных и поощрительных*** выплат (FOT_{pr}), объем которого рассчитывается по формуле:

$$FOT_{pr} = FOT_{or} \times D_{pr},$$

где:

FOT_{or} - фонд оплаты труда работников, предусмотренный на выплату должностных окладов, выплат стимулирующего характера и выплат компенсационного характера (установленных в приложениях N 4, 5 к настоящему Положению), установленных настоящим Положением;

D_{pr} - размер фонда оплаты труда на премиальные и поощрительные выплаты.

7.5. Рекомендуемый размер фонда оплаты труда на премиальные и поощрительные выплаты составляет *два процента*.

7.6. В государственных медицинских организациях Республики Татарстан, оказывающих ***высокотехнологичную медицинскую помощь***, формируется фонд выплат стимулирующего характера медицинскому персоналу (составу оперирующей бригады, врачебному и среднему

медицинскому персоналу, непосредственно обслуживающему больных), принимающему непосредственное участие в оказании данных видов медицинской помощи.

Фонд выплат стимулирующего характера формируется в пределах объема финансового обеспечения планового задания на оказание высокотехнологичной медицинской помощи, на соответствующий финансовый год и не может превышать *11 процентов* указанного объема.

7.7. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы государственных медицинских организаций Республики Татарстан, за счет всех источников финансового обеспечения, включая доходы, полученные от оказания платных услуг, за соответствующий период (месяц, квартал, год) может направляться на поощрительные выплаты в соответствии с локальными нормативными актами государственной медицинской организации Республики Татарстан, принятыми с учетом норм настоящего Положения.

При наличии экономии фонда оплаты труда поощрительные выплаты производятся работникам той профессионально-квалификационной группы должностей, по которой экономия фонда оплаты труда образовалась (включая работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих).

Размер поощрительной выплаты, произведенной за счет экономии фонда оплаты труда за соответствующий период работнику государственной медицинской организации Республики Татарстан с учетом отработанной за этот период нормы рабочего времени, выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), не может превышать трехкратного минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" на 1 января текущего года (за исключением работников, занимающих профессионально-квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников, работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Республиканский дом ребенка специализированный", работников профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, руководителя государственной медицинской организации Республики Татарстан).

Размер поощрительной выплаты за счет экономии фонда оплаты труда руководителю государственной медицинской организации Республики Татарстан определяется учредителем.

Ответственность за использование экономии фонда оплаты труда, образовавшейся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы государственной медицинской организации Республики Татарстан за счет всех источников финансового обеспечения, включая доходы, полученные от оказания платных услуг, возлагается на руководителя государственной медицинской организации Республики Татарстан.

7.8. В государственных медицинских организациях Республики Татарстан может предусматриваться дополнительный фонд оплаты труда (далее - ***надтарифный фонд*** оплаты труда), связанный с оплатой труда за работу:

а) в нерабочие праздничные дни;

б) в ночное время;

в) в период замены лиц, уходящих в отпуск:

медицинскому персоналу (за исключением работников государственных медицинских организаций Республики Татарстан, работающих в круглосуточном режиме);

хозяйственно-обслуживающему персоналу (работники котельной, столовой, водители автомобилей, уборщики производственных и служебных помещений, сторожа, иные работники, привлекаемые в связи с оказанием скорой и амбулаторной медицинской помощи в экстренной и неотложной форме);

г) в период замены лиц, занимающих должности врачебного и среднего медицинского персонала, педагогического персонала, персонала, занятого в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, в том числе с высшим немедицинским образованием, во время прохождения ими курсов повышения квалификации.

Количество круглосуточных постов, ставок медицинского персонала, обеспечивающего оказание круглосуточной стационарной медицинской помощи, работников, занимающих должности хозяйственно-обслуживающего персонала,персонала, занятого в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, привлекаемых для круглосуточного дежурства, дежурства в нерабочие праздничные дни, ставок медицинского персонала для оказания амбулаторной медицинской помощи в экстренной или неотложной форме при расчете надтарифного фонда оплаты труда предусматривается в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом рекомендуемых штатных нормативов, утвержденных приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Обслуживание больных в ***выходные*** *дни* при оказании стационарной медицинской помощи, скорой и амбулаторной медицинской помощи в экстренной и неотложной форме в государственных медицинских организациях Республики Татарстан должно *производиться*, как правило, личным составом штатных единиц медицинского и прочего персонала *в пределах месячной нормы рабочего времении с учетом занимаемых ими должностей (основной и по совместительству)*. Время, затрачиваемое медицинским персоналом на *обслуживание больных в выходные дни*, *должно включаться в ежемесячный графикработы* персонала, утверждаемый руководителем государственной медицинской организации Республики Татарстан, и ***дополнительной оплате не подлежит***, за исключением работы в нерабочие праздничные дни. При отсутствии возможности обеспечить дежурства штатным составом персонала оплата дежурств сверх месячной нормы рабочего времени производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Оплата за работу в нерабочие ***праздничные*** дни может предусматриваться лишь для того персонала из категорий, указанных в подпункте "в" пункта 7.8 настоящего Положения, который необходим для функционирования государственной медицинской организации Республики Татарстан.

Объем надтарифного фонда оплаты труда (FOT_{ndt}) рассчитывается по формуле:

$$FOT_{ndt} = FOT_{dnv} + FOT_{dpd} + FOT_{zo} + FOT_{zu},$$

где:

FOT_{dnv} - фонд оплаты труда за дежурства в ночное время;

FOT_{dpd} - фонд оплаты труда за дежурства в нерабочие праздничные дни;

FOT_{zo} - фонд оплаты труда на замену лиц, уходящих в отпуск;

FOT_{zu} - фонд оплаты труда на замену лиц, занимающих должности врачебного и среднего медицинского персонала, персонала, занятого в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, в том числе с высшим немедицинским образованием, во время прохождения ими курсов повышения квалификации.

7.9. Фонд оплаты труда за дежурства в ночное время (FOT_{dnv}) рассчитывается по формуле:

$$FOT_{dnv} = \sum_{i_1=1}^{m_1}\left(KPO_{st_n} \times D_{gg} \times T_n \times \left(\frac{O_d}{D_{schrd}} \times \frac{1}{T_d}\right)\right) \times 0{,}5 +$$

$$+ \sum_{i_1=1}^{m_1}\left(KPO_{sp_n} \times D_{gg} \times T_n \times \left(\frac{O_d}{D_{schrd}} \times \frac{1}{T_d}\right)\right),$$

где:

KPO_{st_n} - планируемое количество круглосуточных постов медицинского персонала, медицинского персонала, привлекаемого для дежурства в ночное время в стационаре (при отсутствии круглосуточных постов), медицинского персонала, оказывающего экстренную и неотложную амбулаторную медицинскую помощь в ночное время, педагогического персонала, работников, занимающих должности хозяйственно-обслуживающего персонала и персонала, занятого в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, привлекаемых для дежурства в ночное время;

D_{gg} - количество календарных дней в году;

T_n - продолжительность работы в ночное время, принимаемая равной 8 часам;

O_d - должностной оклад работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, работников образования, работников сферы научных исследований и разработок, работников культуры, искусства и кинематографии, работников сельского хозяйства государственных медицинских организаций Республики Татарстан, принимаемый в соответствии с разделом III настоящего Положения;

D_{schrd} - среднее число рабочих дней в месяце;

T_d - продолжительность рабочего дня;

0,5 - коэффициент выплат за работу в ночное время;

KPO_{sp_n} - планируемое количество бригад скорой медицинской помощи, привлекаемых для круглосуточного дежурства;

m_1 - численность i_1 сотрудников, привлекаемых для дежурства в ночное время.

7.10. Фонд оплаты труда за дежурства в нерабочие ***праздничные*** дни (FOT_{dpd}) рассчитывается по формуле:

$$FOT_{dpd} = \sum_{i_2=1}^{m_2}\left(KPO_{st_p} \times KPO_{sp_p}\right) \times \left(\frac{O_d}{D_{schrd}} \times \frac{1}{T_d}\right) \times D_{pg} \times T_{pd} +$$

$$+ \sum_{i_2=1}^{m_2}\left(\left(KPE_{ambp} \times \left(\frac{SZP}{D_{schrd}} \times \frac{1}{T_d}\right) \times D_{pg} \times T_{pd}\right) + \left(KPE_{ambp} \times \left(\frac{O_d}{D_{schrd}} \times \frac{1}{T_d}\right) \times D_{pg} \times T_{pd}\right)\right),$$

где:

KPO_{st_p} - планируемое количество круглосуточных постов медицинского персонала, медицинского персонала, привлекаемого для дежурства в нерабочие праздничные дни в стационаре (при отсутствии круглосуточных постов), работников, занимающих должности хозяйственно-обслуживающего персонала и персонала, занятого в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, работающих по сменному графику и привлекаемых для дежурства в нерабочие праздничные дни в рамках утвержденного графика;

KPO_{sp_p} - планируемое количество бригад скорой медицинской помощи, привлекаемых для дежурства в нерабочие праздничные дни;

O_d - должностной оклад работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, работников образования, работников сферы научных исследований и разработок, работников культуры, искусства и кинематографии, работников сельского хозяйства государственных медицинских организаций Республики Татарстан, принимаемый в соответствии с разделом III настоящего Положения;

D_{schrd} - среднее число рабочих дней в месяце;

T_d - продолжительность рабочего дня;

D_{pg} - количество нерабочих праздничных дней в году;

T_{pd} - количество часов дежурства в нерабочие праздничные дни в день;

KPE_{ambp} - планируемое количество штатных единиц медицинского персонала для оказания амбулаторной медицинской помощи в экстренной или неотложной форме, работников, занимающих должности хозяйственно-обслуживающего персонала и персонала, занятого в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, привлекаемых в связи с оказанием медицинской помощи сверх графика, из расчета на один нерабочий праздничный день;

SZP - средняя заработная плата на одну должность, принимаемая в соответствии с разделами III - V настоящего Положения;

m_2 - численность i_2 сотрудников, привлекаемых для дежурства в нерабочие праздничные дни.

7.11. Фонд оплаты труда на ***замену лиц, уходящих в отпуск*** (FOT_{zo}) рассчитывается по формуле:

$$FOT_{zo} = \sum_{i_3=1}^{m_3} \left(KPE_{zo} \times D_{go} \times \left(\frac{SZP}{D_{schrd}} \right) \right),$$

где:

KPE_{zo} - планируемое количество штатных единиц работников, заменяющих лиц, уходящих в отпуск;

D_{go} - среднее количество календарных дней отпуска в год;

SZP - средняя заработная плата на одну должность, принимаемая в соответствии с разделами III - V настоящего Положения;

D_{schrd} - среднее число календарных дней в месяце;

m_3 - численность i_3 сотрудников, заменяющих лиц, уходящих в отпуск.

7.12. Фонд оплаты труда на ***замену лиц***, занимающих должности врачебного и среднего медицинского персонала, персонала, занятого в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, в том числе с высшим немедицинским образованием, во время прохождения ими курсов ***повышения квалификации*** (FOT_{zu}) рассчитывается по формуле:

$$FOT_{zu} = \sum_{i_4=1}^{m_4} \left(KPE_{zu} \times D_{gu} \times \left(\frac{SZP}{D_{schrd}} \right) \right),$$

где:

KPE_{zu} - планируемое количество штатных единиц на замену лиц, занимающих должности врачебного и среднего медицинского персонала, персонала, занятого в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, в том числе с высшим немедицинским образованием, во время прохождения ими курсов повышения квалификации;

D_{gu} - среднее планируемое количество дней курсов повышения квалификации в год;

SZP - средняя заработная плата на одну должность, принимаемая в соответствии с разделами III - V настоящего Положения;

D_{schrd} - среднее число рабочих дней в месяце;

m_4 - численность i_4 сотрудников, заменяющих лиц во время прохождения ими курсов повышения квалификации.

Приложение N 1
к Положение об условиях оплаты
труда работников государственного автономного
учреждения здравоохранения «Республиканская
клиническая инфекционная больница имени
профессора А.Ф.Агафонова»

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП ДОЛЖНОСТЕЙ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Код выплаты	Основание для назначения выплаты компенсационного характера	Должности, по которым назначаются выплаты компенсационного характера		Размер надбавки, рублей	Наименование отделения (кабинета), имеющего право на выплаты компенсационного характера
		наименование профессиональной квалификационной группы	наименование должности		
1	2	3	4	5	6
104	Работа в организациях, оказывающих первичную медико-санитарную помощь по видам медицинской помощи, включенным в базовую программу *обязательного медицинского страхования*(поликлиники, дневные стационары, стационары на дому при них)	Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	заведующие структурными подразделениями при условии выполнения ими функциональных обязанностей врачей-специалистов	6 570	Консультативно-диагностическое отделение (для детского и взрослого населения); клинико-диагностическая лаборатория; иммунно-бактериологическая лаборатория; диагностическое отделение; рентгеновский кабинет; кабинет рентгеновской компьютерной томографии; кабинет ультразвуковой диагностики; кабинет функциональной диагностики; кабинет массажа; оториноларингологический кабинет
		Врачи и провизоры	врачи-специалисты	6 570	
		Средний медицинский и фармацевтический персонал	средний медицинский персонал	2160	
105	Работа в стационарных организациях (структурных	Руководители структурных подразделений учреждений с	заведующие структурными подразделениями (при условии выполнения	1 800	Отделения №№1-15, приемное отделение, отделения

	подразделениях, включая дневные стационары) по оказанию медицинских услуг по видам медицинской помощи, включенным в базовую программу *обязательного медицинского страхования*	высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	ими функциональных обязанностей врачей-специалистов)		анестезиологии и реанимации №1-2, стационар дневного пребывания
		Врачи и провизоры	врачи-специалисты	1 800	
		Средний медицинский и фармацевтический персонал	средний медицинский персонал	900	
106	Работа в отделениях анестезиологии-реанимации и палатах реанимации и интенсивной терапии	Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	заведующие структурными подразделениями	3 000	Отделения анестезиологии и реанимации №1-2, отделение реанимации и интенсивной терапии для новорожденных и недоношенных детей
		Врачи и провизоры	врачи-специалисты	3 000	
		Средний медицинский и фармацевтический персонал	средний медицинский персонал	2 000	

Приложение N 2
к Положение об условиях оплаты
труда работников государственного автономного
учреждения здравоохранения «Республиканская
клиническая инфекционная больница имени
профессора А.Ф.Агафонова»

ПЕРЕЧЕНЬ
ПОЧЕТНЫХ ЗВАНИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН, СОЮЗА СОВЕТСКИХ СОЦИАЛИСТИЧЕСКИХ РЕСПУБЛИК, СОЮЗНЫХ И АВТОНОМНЫХ РЕСПУБЛИК В СОСТАВЕ СОЮЗА СОВЕТСКИХ СОЦИАЛИСТИЧЕСКИХ РЕСПУБЛИК, ЗА НАЛИЧИЕ КОТОРЫХ РАБОТНИКАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП ДОЛЖНОСТЕЙ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

N п/п	Наименование почетного звания
1. Почетные звания Российской Федерации	
1.1.	Заслуженный врач Российской Федерации
1.2.	Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации
2. Почетные звания Республики Татарстан	
2.1.	Заслуженный врач Республики Татарстан
2.2.	Заслуженный работник здравоохранения Республики Татарстан
3. Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик	
3.1.	Народный врач СССР
4. Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
4.1.	Народный врач
4.2.	Заслуженный работник здравоохранения
4.3.	Заслуженный врач
4.4.	Заслуженный провизор
4.5.	Заслуженный фармацевт
5. Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
5.1.	Заслуженный работник здравоохранения
5.2.	Заслуженный врач
5.3.	Заслуженный провизор

Приложение N 3
к Положение об условиях оплаты
труда работников государственного автономного
учреждения здравоохранения «Республиканская
клиническая инфекционная больница имени
профессора А.Ф.Агафонова»

ПЕРЕЧЕНЬ
ПОЧЕТНЫХ ЗВАНИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН, СОЮЗНЫХ И АВТОНОМНЫХ РЕСПУБЛИК В СОСТАВЕ СОЮЗА СОВЕТСКИХ СОЦИАЛИСТИЧЕСКИХ РЕСПУБЛИК, ЗА НАЛИЧИЕ КОТОРЫХ РАБОТНИКАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫМ В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

N п/п	Наименование почетного звания
1. Почетные звания Российской Федерации	
1.1.	Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации
1.2.	Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации
2. Почетные звания Республики Татарстан	
2.1.	Заслуженный работник здравоохранения Республики Татарстан
2.2.	Заслуженный работник социальной защиты населения Республики Татарстан
3. Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
3.1.	Заслуженный работник здравоохранения
3.2.	Заслуженный работник социального обеспечения
4. Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
4.1.	Заслуженный работник здравоохранения

Приложение N 4
к Положение об условиях оплаты
труда работников государственного автономного
учреждения здравоохранения «Республиканская
клиническая инфекционная больница имени
профессора А.Ф.Агафонова»

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП ДОЛЖНОСТЕЙ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

Код выплаты	Основание назначения выплаты	Должности, по которым назначаются выплаты		Размер надбавки, процентов <*>
		наименование профессиональной квалификационной группы	квалификационный уровень	
1	2	3	4	5
9	Работа в отделениях (палатах): для лечения недоношенных детей;	Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня	1	20
		Средний медицинский и фармацевтический персонал	1, 3 - 5	25
		Врачи и провизоры	1 - 4	
		Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	1 - 2	
15	Работа в инфекционных больницах (отделениях, палатах, кабинетах)	Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня	1	10
		Средний медицинский и фармацевтический персонал	1 - 5	15
		Врачи и провизоры	1 - 4	
		Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	1 - 2	
18	Работа в отделениях (группах): анестезиологии-реанимации; отделениях	Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня	1	10
		Средний медицинский и фармацевтический персонал	1 - 5	15

	(палатах) реанимации и интенсивной терапии	Врачи и провизоры	1, 3, 4	
		Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	1 - 2	
22	Работа в физиотерапевтических отделениях	Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня	1	10
		Средний медицинский и фармацевтический персонал	1 - 5	15
		Врачи и провизоры	1 - 2	
		Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	1	
23	Работа в рентгеновских, радиологических и рентгенорадиологических отделах, кабинетах по контрастным и внутрисердечным методам рентгенологического исследования	Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня	1	10
		Средний медицинский и фармацевтический персонал	1 - 5	15
		Врачи и провизоры	1 - 4	
		Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	1 - 2	
26	Работа в отделениях (кабинетах) ультразвуковой диагностики и эндоскопических отделениях (кабинетах)	Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня	1	10
		Средний медицинский и фармацевтический персонал	3 - 5	15
		Врачи и провизоры	1 - 2, 4	
		Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	1 - 2	
29	Работа в лабораториях (отделах, отделениях)	Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня	1	10
		Средний медицинский и фармацевтический персонал	1 - 4	15
		Врачи и провизоры	1 - 2, 4	

		Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	1	
31	Работа в централизованных стерилизационных и автоклавных	Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня	1	10
		Средний медицинский и фармацевтический персонал	1 - 5	15
		Врачи и провизоры	1 - 4	
		Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	1 - 2	
32	Работа в процедурных кабинетах, дезинфекционных камерах, эпидемиологических группах (отделах) медицинских организаций	Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня	1	15
		Средний медицинский и фармацевтический персонал	1 - 2, 4 - 5	
		Врачи и провизоры	1 - 2	
37	Работа в приемных отделениях, приемно-диагностических отделениях стационаров лечебно-профилактических медицинских организаций	Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня	1	10
		Средний медицинский и фармацевтический персонал	1 - 5	15
		Врачи и провизоры	1 - 4	
		Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	1 - 2	
47	Работа в медицинских организациях и их структурных подразделениях, за исключением перечисленных в коде 46, связанная с лечением, диагностикой и непосредственным обслуживанием больных СПИД и ВИЧ-инфицированных, за	Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня	1	75
		Средний медицинский и фармацевтический персонал	1 - 5	80
		Врачи и провизоры	1 - 4	
		Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	1 - 2	

	каждый час работы			
70	Работа в медицинских организациях (их структурных подразделениях), связанная с оказанием медицинской помощи (с участием в оказании, с обеспечением оказания медицинской помощи) по диагностике и лечению новой коронавирусной инфекции (COVID-19), за отработанную смену	Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня	1	25
		Средний медицинский и фармацевтический персонал	1 - 5	
		Врачи и провизоры	1 - 4	
		Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	1 - 2	
71	Работа в медицинских организациях (их структурных подразделениях), не связанная с оказанием медицинской помощи по диагностике и лечению новой коронавирусной инфекции (COVID-19), при которой осуществляется контакт с пациентами с установленным диагнозом новой коронавирусной инфекции (COVID-19), за отработанную смену	Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня	1	25
		Средний медицинский и фармацевтический персонал	1 - 5	
		Врачи и провизоры	1 - 4	
		Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	1 - 2	

<*> При предоставлении выплат по нескольким основаниям, имеющим коды выплат в диапазоне от 1 до 37, суммарный размер надбавки составляет 30 процентов

Приложение N 5
к Положение об условиях оплаты
труда работников государственного автономного
учреждения здравоохранения «Республиканская
клиническая инфекционная больница имени
профессора А.Ф.Агафонова»

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

Код выплаты	Основание для назначения выплаты	Должности, по которым назначаются выплаты		Размер надбавки, процентов
		наименование профессиональной квалификационной группы	квалификационный уровень	
1	2	3	4	5
15	Работа в инфекционных больницах (отделениях, палатах, кабинетах)	все работники		4
29	Работа в лабораториях	должности специалистов третьего уровня в организациях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	2	4
48	Работа в лабораториях и группах медицинских организаций, на которые органами здравоохранения возложено обследование населения на ВИЧ-инфекцию и исследование поступающих крови и биологических жидкостей от больных СПИД и ВИЧ-инфицированных, серологических лабораториях	должности специалистов третьего уровня в организациях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	2	65
70	Работа в медицинских организациях (их структурных подразделениях), связанная с оказанием медицинской помощи (с участием в оказании, с обеспечением оказания медицинской помощи) по диагностике и лечению новой коронавирусной инфекции (COVID-19), за отработанную смену	должности специалистов третьего уровня в организациях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	2	25

Приложение № 2 к Коллективному

договору ГАУЗ «РКИБ»

ГЛАСОВАНО
едседатель первичной профсоюзной
анизации ГАУЗ «РКИБ»
Т.М. Курбанова
2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГАУЗ «РКИБ»
А.В.Багаутдинов
2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ И ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «РЕСПУБЛИКАНСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ ИНФЕКЦИОННАЯ БОЛЬНИЦА ИМЕНИ ПРОФЕССОРА А.Ф.АГАФОНОВА»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановление Кабинета Министров спублики Татарстан от 25.04.2012 № 323 "Об условиях оплаты труда работников медицинских анизаций, подведомственных республиканским органам исполнительной власти, и отдельных иповых учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Республики арстан", определяет порядок формирования окладов работников профессиональных лификационных групп общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей оводителей, специалистов и служащих медицинских организаций, подведомственных публиканским органам исполнительной власти, и отдельных нетиповых учреждений, ведомственных Министерству здравоохранения Республики Татарстан (далее - медицинская анизация), условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также итерии их установления.

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

система оплаты труда - совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда отников государственных медицинских организаций Республики Татарстан, включая размеры овых окладов, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, ановленные в соответствии с федеральным законодательством и законодательством спублики Татарстан;

базовый оклад - минимальный оклад работников государственных медицинских организаций спублики Татарстан, осуществляющих профессиональную деятельность по профессии рабочего и должности руководителя, специалиста, технического исполнителя, входящей в ответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных и имулирующих выплат;

должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение удовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета мпенсационных и стимулирующих выплат;

заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;

выплаты компенсационного характера - доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера - доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

1.3. Заработная плата (оплата труда) работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих государственных медицинских организаций Республики Татарстан определяется исходя из:

должностных окладов;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

II. Определение базовых окладов работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих государственных медицинских организаций Республики Татарстан

2.1. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих медицинской организации устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Размер базового оклада в месяц, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"	
Первый квалификационный уровень	25 650
Второй квалификационный уровень	25 870
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"	
Первый квалификационный уровень	26 030
Второй квалификационный уровень	26 220
Третий квалификационный уровень	26 420
Четвертый квалификационный уровень	27 010

2.2. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих медицинской организации устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Размер базового оклада в месяц, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"	
Первый квалификационный уровень	25 650
Второй квалификационный уровень	25 870
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	
Первый квалификационный уровень	26 030
Второй квалификационный уровень	26 220
Третий квалификационный уровень	26 420
Четвертый квалификационный уровень	26 660
Пятый квалификационный уровень	26 870
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"	
Первый квалификационный уровень	27 080
Второй квалификационный уровень	27 300
Третий квалификационный уровень	27 560
Четвертый квалификационный уровень	27 780
Пятый квалификационный уровень	28 000
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"	
Первый квалификационный уровень	29 040
Второй квалификационный уровень	29 260
Третий квалификационный уровень	29 480

2.3. Соответствие должности и профессии работника квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих устанавливается согласно нормативным правовым актам Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

2.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

III. Порядок формирования должностных окладов работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих государственных медицинских организаций Республики Татарстан

3.1. Должностной оклад работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих медицинской организации (O_d) рассчитывается по формуле:

$$O_d = O \times \frac{H_f}{H_N},$$

где:

O - размер базового оклада работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих государственных медицинских организаций Республики Татарстан, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

H_f - фактическое количество часов работы работников государственных медицинских организаций Республики Татарстан в пределах установленной для работника продолжительности рабочего времени;

H_N - норма часов (установленная для работника продолжительность рабочего времени) за базовый оклад работников государственных медицинских организаций Республики Татарстан.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

выплаты за интенсивность труда;

выплаты за наличие почетных званий;

выплаты за стаж работы по должности;

премиальные и иные поощрительные выплаты.

4.3. Выплаты за наличие ***почетных званий*** (B_{pz}) предоставляются работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, и рассчитываются по формуле:

$$B_{pz} = O_d \times \frac{D_{pz}}{100\%},$$

где:

O_d - должностной оклад работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих государственных медицинских организаций Республики Татарстан;

D_{pz} - размер надбавки за наличие почетных званий.

4.4. Размер надбавки за наличие почетных званий составляет *три процента*.

4.5. Перечень почетных званий, за наличие которых работникам предоставляются соответствующие выплаты, приведен в приложении N 1 к настоящему Положению.

4.6. Установление размеров выплат за наличие почетных званий производится со дня присвоения почетного звания. Работникам, имеющим два и более почетных звания, выплата за почетное звание устанавливается по одному из почетных званий по выбору работника.

4.7. Выплаты за ***стаж*** работы по должности (специальности) (B_s) устанавливаются работникам профессиональной квалификационной группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих по стажевым группам в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по должности (специальности) и рассчитываются по формуле:

$$B_s = O_d \times \frac{D_s}{100\%},$$

где:

O_d - должностной оклад работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих государственных медицинских организаций Республики Татарстан;

D_s - размер надбавки за стаж работы по должности (специальности).

4.8. Размеры надбавок за стаж работы по должности (специальности) составляют:

при стаже работы по должности (специальности) от 2 до 5 лет - *2,5 процента*;

при стаже работы по должности (специальности) от 5 до 10 лет - *4 процента*;

при стаже работы по должности (специальности) от 10 до 15 лет - *5 процентов*;

при стаже работы по должности (специальности) свыше 15 лет - *6 процентов*.

4.9. Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по должности (специальности) при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего

право на увеличение размера выплаты за стаж работы по должности (специальности), со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

4.10. В стаж работы по должности (специальности) засчитывается время работы по должностям (профессиям) согласно таблице 1.

Таблица 1

Перечень должностей (профессий), время работы по которым засчитывается в стаж работы по должности (специальности)

N п/п	Наименования должностей работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (всех внутридолжностных категорий, включая должностные наименования "главный", "старший")	Наименования должностей (профессий), периоды работы в которых включаются в стаж работы по специальности для установления стимулирующей выплаты
1	2	3
1.	Начальник финансового отдела, начальник планово-экономического отдела, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра, экономист по договорной и претензионной работе, экономист по планированию, экономист по сбыту, экономист по финансовой работе, техник по планированию, счетовод, калькулятор, кассир, таксировщик, статистик, учетчик, консультант по налогам и сборам, аудитор	начальник финансового отдела, начальник планово-экономического отдела, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра, экономист по договорной и претензионной работе, экономист материально-технического снабжения, экономист по планированию, экономист по сбыту, экономист по труду, экономист по финансовой работе, техник по планированию, счетовод, калькулятор, кассир, таксировщик, статистик, учетчик, консультант по налогам и сборам, аудитор
2.	Экономист по материально-техническому снабжению	экономист по материально-техническому снабжению, начальник отдела материально-технического снабжения, заведующий складом, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра, экономист по договорной и претензионной работе, экономист по планированию, экономист по сбыту, экономист по финансовой работе, товаровед, техник по планированию, счетовод, таксировщик, учетчик
3.	Экономист по труду	экономист по труду, начальник отдела организации и оплаты труда, начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством, начальник нормативно-исследовательской лаборатории по труду, начальник планово-экономического отдела, инженер по нормированию труда, инженер по организации и нормированию труда, техник по труду, бухгалтер, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра, экономист по планированию, техник по планированию, хронометражист, табельщик, нарядчик
4.	Начальник отдела организации и оплаты труда, начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством, начальник нормативно-исследовательской лаборатории по труду, начальник лаборатории (бюро) социологии труда, инженер по нормированию труда, инженер по организации и нормированию труда, инженер по организации	начальник отдела организации и оплаты труда, начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством, начальник нормативно-исследовательской лаборатории по труду, начальник лаборатории (бюро) социологии труда, начальник отдела социального развития, экономист по труду, инженер по нормированию труда, инженер по организации и нормированию труда, инженер по организации труда, инструктор-дактилолог, техник по труду, социолог, нарядчик, хронометражист

	труда, техник по труду, нарядчик, хронометражист	
5.	Начальник отдела охраны труда, инженер по охране труда и технике безопасности, специалист по охране труда	начальник отдела охраны труда, начальник отдела организации и оплаты труда, начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством, начальник нормативно-исследовательской лаборатории по труду, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер, специалист по охране труда
6.	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.), начальник отдела подготовки кадров, менеджер по персоналу, специалист по кадрам, инспектор по кадрам, инженер по подготовке кадров, табельщик	начальник отдела кадров (спецотдела и др.), начальник отдела подготовки кадров, менеджер по персоналу, специалист по кадрам, инспектор по кадрам, инженер по подготовке кадров, инструктор-дактилолог, профконсультант, юрисконсульт, табельщик
7.	Начальник отдела социального развития	начальник отдела социального развития, начальник отдела кадров, начальник отдела подготовки кадров, начальник отдела организации и оплаты труда, начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством, начальник лаборатории (бюро) социологии труда, начальник отдела охраны труда, менеджер по персоналу, инженер по подготовке кадров, специалист по кадрам, инструктор-дактилолог, инспектор по кадрам, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер по нормированию труда, инженер по организации и нормированию труда, инженер по организации труда, техник по труду, социолог
8.	Профконсультант	профконсультант, начальник отдела кадров, специалист по кадрам, инспектор по кадрам, менеджер по персоналу, психолог, социолог, инспектор центра занятости населения, инструктор-дактилолог
9.	Инструктор-дактилолог	инструктор-дактилолог, начальник отдела социального развития, начальник отдела кадров, начальник отдела подготовки кадров, начальник отдела организации и оплаты труда, начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством, менеджер по персоналу, инженер по подготовке кадров, специалист по кадрам, инспектор по кадрам, инженер по организации и нормированию труда, инженер по организации труда, профконсультант, техник по труду
10.	Начальник юридического отдела, юрисконсульт	начальник юридического отдела, юрисконсульт
11.	Заведующий архивом, заведующий канцелярией, документовед, архивариус, делопроизводитель, инспектор по контролю за исполнением поручений, секретарь, секретарь-машинистка, секретарь-стенографистка, стенографистка, секретарь незрячего специалиста, секретарь руководителя, паспортист, кодификатор, экспедитор	заведующий архивом, заведующий канцелярией, документовед, архивариус, делопроизводитель, инспектор по контролю за исполнением поручений, секретарь, секретарь-машинистка, секретарь-стенографистка, стенографистка, машинистка, секретарь незрячего специалиста, секретарь руководителя, паспортист, кодификатор, экспедитор
12.	Заведующий машинописным бюро, заведующий копировально-множительным бюро, машинистка	заведующий машинописным бюро, заведующий копировально-множительным бюро, машинистка, секретарь-машинистка, копировщик
13.	Начальник отдела материально-технического снабжения, начальник хозяйственного отдела, заведующий складом, заведующий хозяйством, товаровед, агент, агент по закупкам, агент по снабжению, экспедитор по перевозке грузов	начальник отдела материально-технического снабжения, начальник хозяйственного отдела, заведующий складом, заведующий хозяйством, товаровед, агент, агент по закупкам, агент по снабжению, экономист по снабжению, товаровед, экспедитор по перевозке грузов
14.	Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы), заведующий общежитием, заведующий бюро пропусков, заведующий комнатой отдыха, заведующий камерой хранения, дежурный бюро пропусков, дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.), комендант, администратор, заведующий камерой хранения	заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы), заведующий общежитием, заведующий бюро пропусков, заведующий комнатой отдыха, заведующий хозяйством, дежурный бюро пропусков, дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.), комендант, администратор, заведующий камерой хранения

15.	Начальник гаража, начальник автоколонны, контролер пассажирского транспорта, оператор диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ, специалист по автотехнической экспертизе (эксперт-автотехник), эксперт дорожного хозяйства	начальник гаража, начальник автоколонны, контролер пассажирского транспорта, оператор диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ, специалист по автотехнической экспертизе (эксперт-автотехник), эксперт дорожного хозяйства, водитель автотранспорта
16.	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой	заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, повар
17.	Заведующий экспедицией	заведующий экспедицией, экспедитор по перевозке грузов, экспедитор
18.	Диспетчер, оператор диспетчерской службы	диспетчер, оператор диспетчерской службы, оператор диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ
19.	Оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов	оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов, лифтер
20.	Заведующий фотолабораторией	заведующий фотолабораторией, фотограф, художник-фотограф
21.	Начальник отдела капитального строительства, производитель работ (прораб), инженер по надзору за строительством	начальник отдела капитального строительства, производитель работ (прораб), инженер по надзору за строительством, архитектор, инженер, техник
22.	Руководитель группы инвентаризации строений и сооружений, инженер по инвентаризации строений и сооружений, техник по инвентаризации строений и сооружений	руководитель группы инвентаризации строений и сооружений, начальник отдела капитального строительства, начальник хозяйственного отдела, инженер по инвентаризации строений и сооружений, инженер по надзору за строительством, инженер, техник по инвентаризации строений и сооружений, техник
23.	Начальник ремонтного цеха, начальник (заведующий) мастерской, механик, инженер по ремонту, инженер-энергетик (энергетик)	начальник ремонтного цеха, начальник (заведующий) мастерской, механик, инженер по ремонту, инженер-энергетик (энергетик), инженер
24.	Начальник отдела автоматизированной системы управления производством, инженер по автоматизированным системам управления производством, инженер-программист (программист), техник-программист, математик, инспектор фонда, ассистент инспектора фонда	начальник отдела автоматизированной системы управления производством, начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов, инженер-программист (программист), инженер по автоматизации и механизации производственных процессов, инженер по автоматизированным системам управления производством, инженер, математик, техник-программист, техник, инспектор фонда, ассистент инспектора фонда
25.	Заведующий научно-технической библиотекой, начальник отдела информации, начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации, инженер по научно-технической информации, инженер по защите информации, специалист по защите информации, техник по защите информации	заведующий научно-технической библиотекой, начальник отдела информации, начальник отдела научно-технической информации, начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации, инженер по научно-технической информации, инженер по защите информации, инженер по патентной и изобретательской работе, инженер, специалист по защите информации, техник по защите информации, техник
26.	Начальник лаборатории (бюро) технико-экономических исследований, начальник исследовательской лаборатории, начальник отдела информации, аналитик	начальник лаборатории (бюро) технико-экономических исследований, начальник исследовательской лаборатории, начальник отдела информации, начальник отдела научно-технической информации, аналитик
27.	Начальник центральной заводской лаборатории, начальник производственной лаборатории (по контролю производства), инженер-лаборант, техник-лаборант, лаборант	начальник центральной заводской лаборатории, начальник производственной лаборатории (по контролю производства), инженер-лаборант, инженер, техник-лаборант, техник, лаборант
28.	Начальник отдела контроля качества, начальник отдела стандартизации, инженер по стандартизации, инженер по качеству, инженер по наладке и испытаниям, инженер по метрологии, шеф-инженер, техник по метрологии, техник по наладке и испытаниям, техник по стандартизации	начальник отдела контроля качества, начальник отдела стандартизации, инженер по стандартизации, инженер по качеству, инженер по наладке и испытаниям, инженер по метрологии, шеф-инженер, инженер, техник по метрологии, техник по наладке и испытаниям, техник по стандартизации, техник
29.	Начальник производственного отдела,	начальник производственного отдела, начальник технического

	начальник технического отдела, начальник цеха опытного производства, начальник инструментального отдела, начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов, начальник отдела комплектации оборудования, начальник смены (участка), начальник цеха (участка), мастер контрольный (участка, цеха), мастер участка, инженер по подготовке производства, инженер-технолог, инженер по автоматизации и механизации производственных процессов, инженер по инструменту, инженер по комплектации оборудования, инженер по организации управления производством, техник, техник по инструменту, техник-технолог	отдела, начальник цеха опытного производства, начальник инструментального отдела, начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов, начальник отдела комплектации оборудования, начальник цеха (участка), мастер контрольный (участка, цеха), мастер участка, инженер, инженер по подготовке производства, инженер-технолог, инженер по автоматизации и механизации производственных процессов, инженер по инструменту, инженер по комплектации оборудования, инженер-конструктор (конструктор), инженер по организации управления производством, инженер по патентной и изобретательской работе, инженер по научно-технической информации, механик, техник, техник-конструктор, техник по инструменту, техник-технолог
30.	Начальник отдела патентной и изобретательской работы, инженер по патентной и изобретательской работе	начальник отдела патентной и изобретательской работы, начальник отдела научно-технической информации, заведующий научно-технической библиотекой, инженер по патентной и изобретательской работе, инженер по научно-технической информации, инженер
31.	Главный сварщик	главный сварщик, должности руководителей, специалистов и профессии рабочих сварочного производства
32.	Инженер	инженер всех наименований, начальник производственного отдела, начальник технического отдела, начальник цеха опытного производства, начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов, начальник цеха (участка), начальник отдела капитального строительства, мастер участка, механик, техник, техник-конструктор, техник по инструменту, техник-технолог
33.	Инженер-электроник (электроник), техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра	инженер-электроник (электроник), техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра, инженер, инженер-программист (программист), техник-программист, техник
34.	Инженер-конструктор (конструктор), техник-конструктор	заведующий конструкторским отделом, инженер по патентной и изобретательской работе, инженер-конструктор (конструктор), инженер, техник-конструктор, техник, чертежник-конструктор
35.	Начальник отдела охраны окружающей среды, инженер по охране окружающей среды, эколог (инженер по охране окружающей среды)	начальник отдела охраны окружающей среды, инженер по охране окружающей среды, эколог (инженер по охране окружающей среды), биолог
36.	Начальник отдела маркетинга, менеджер, менеджер по рекламе, специалист по маркетингу, агент коммерческий, агент по продаже недвижимости, агент торговый, аукционист, оценщик, экономист	начальник отдела маркетинга, менеджер, менеджер по рекламе, специалист по маркетингу, агент коммерческий, агент по продаже недвижимости, агент торговый, аукционист, оценщик, экономист
37.	Начальник отдела по связям с общественностью, менеджер по связям с общественностью, специалист по связям с общественностью	начальник отдела по связям с общественностью, менеджер по связям с общественностью, специалист по связям с общественностью, социолог
38.	Чертежник, копировщик	чертежник, чертежник-конструктор, копировщик, художник
39.	Психолог	психолог, медицинский психолог, педагог-психолог, профконсультант
40.	Физиолог	физиолог, биолог
41.	Социолог	социолог, начальник лаборатории (бюро) социологии труда
42.	Художник	художники всех наименований, архитектор, чертежник
43.	Архитектор	художник-конструктор (дизайнер), чертежник-конструктор, чертежник
44.	Специалист по промышленной безопасности	специалист по промышленной безопасности подъемных сооружений,

	подъемных сооружений, эксперт по промышленной безопасности подъемных сооружений	эксперт по промышленной безопасности подъемных сооружений, инженер
45.	Агент страховой	агент страховой, агент коммерческий, агент по продаже недвижимости, агент торговый, оценщик
46.	Инкассатор	инкассатор
47.	Переводчик-дактилолог, сурдопереводчик	переводчик-дактилолог, сурдопереводчик
48.	Переводчик, переводчик синхронный	переводчик, переводчик синхронный
49.	Заведующий виварием	заведующий виварием, физиолог, биолог, ветеринар
50.	Управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком)	управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком), агроном, зоотехник
51.	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам должностей работников соответствующего вида экономической деятельности

4.11. ***Премиальные и иные поощрительные*** выплаты устанавливаются работникам за определенный период времени (месяц, квартал, год), а также единовременно в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, званий и по иным основаниям, установленным локальными нормативными актами и коллективными договорами организации.

4.12. Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат определяются локальными нормативными актами медицинской организации и коллективными договорами.

4.13. Рекомендуемый размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, составляет не менее двух процентов фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату должностных окладов и иных выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы.

4.14. Экономия по фонду оплаты труда работников может быть направлена на стимулирующие выплаты в виде премий и поощрительных выплат в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами медицинской организации и коллективными договорами.

V. Выплаты компенсационного характера

5.1. К выплатам компенсационного характера государственных медицинских организаций Республики Татарстан относятся:

выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной

работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с законодательством и в пределах утвержденного фонда оплаты труда медицинской организации на соответствующий финансовый год.

5.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с ***вредными и (или) опасными*** условиями труда (B_{kh}), рассчитываются по формуле:

$$B_{kh} = O \times \frac{D_{kh}}{100\%} \times \frac{H_{fk}}{H_N},$$

где:

O - размер базового оклада работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих государственных медицинских организаций Республики Татарстан, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

D_{kh} - размер надбавки компенсационного характера, принимаемый в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

H_{fk} - фактически отработанное время, по которому законодательством предусмотрены выплаты компенсационного характера;

H_N - норма часов за базовый оклад общеотраслевых профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, принимаемая в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и рекомендуемыми размерами надбавок работникам профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих государственных медицинских организаций Республики Татарстан, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, приведенными в приложении N 2 к настоящему Положению.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда. Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится. Минимальный размер выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается на основании специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов от должностного оклада.

Решение об установлении указанных выплат работникам принимается государственными медицинскими организациями Республики Татарстан с учетом их обеспечения финансовыми средствами.

5.5. Перечень тяжелых работ, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в

ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексомРоссийской Федерации.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) составляет 50 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере работникам, получающим должностной оклад, в размере не менее одинарной дневной или часовой базовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

Приложение N 1
к Положение об условиях оплаты
труда работников профессиональных квалификационных
групп общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых
должностей руководителей, специалистов и служащих
государственного автономного учреждения здравоохранения
«Республиканская клиническая инфекционная больница
имени профессора А.Ф.Агафонова»

ПЕРЕЧЕНЬ
ПОЧЕТНЫХ ЗВАНИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН, СОЮЗА СОВЕТСКИХ СОЦИАЛИСТИЧЕСКИХ РЕСПУБЛИК, СОЮЗНЫХ И АВТОНОМНЫХ РЕСПУБЛИК В СОСТАВЕ СОЮЗА СОВЕТСКИХ СОЦИАЛИСТИЧЕСКИХ РЕСПУБЛИК, ПО КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

N п/п	Наименование почетного звания
1	2
1.	Почетные звания Российской Федерации
1.1.	Народный художник Российской Федерации
1.2.	Заслуженный архитектор Российской Федерации
1.3.	Заслуженный деятель искусств Российской Федерации
1.4.	Заслуженный деятель науки Российской Федерации
1.5.	Заслуженный землеустроитель Российской Федерации
1.6.	Заслуженный зоотехник Российской Федерации
1.7.	Заслуженный изобретатель Российской Федерации
1.8.	Заслуженный конструктор Российской Федерации
1.9.	Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации
1.10.	Заслуженный машиностроитель Российской Федерации
1.11.	Заслуженный работник бытового обслуживания населения Российской Федерации
1.12.	Заслуженный работник жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации
1.13.	Заслуженный работник пищевой индустрии Российской Федерации
1.14.	Заслуженный работник связи Российской Федерации
1.15.	Заслуженный работник текстильной и легкой промышленности Российской Федерации
1.16.	Заслуженный работник транспорта Российской Федерации
1.17.	Заслуженный рационализатор Российской Федерации
1.18.	Заслуженный сотрудник органов внутренних дел Российской Федерации

1.19.	Заслуженный спасатель Российской Федерации
1.20.	Заслуженный строитель Российской Федерации
1.21.	Заслуженный художник Российской Федерации
1.22.	Заслуженный экономист Российской Федерации
1.23.	Заслуженный энергетик Российской Федерации
1.24.	Заслуженный юрист Российской Федерации
2.	Почетные звания Республики Татарстан
2.1.	Народный художник Республики Татарстан
2.2.	Заслуженный архитектор Республики Татарстан
2.3.	Заслуженный деятель науки Республики Татарстан
2.4.	Заслуженный изобретатель Республики Татарстан
2.5.	Заслуженный машиностроитель Республики Татарстан
2.6.	Заслуженный работник жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан
2.7.	Заслуженный работник легкой промышленности Республики Татарстан
2.8.	Заслуженный работник пищевой промышленности Республики Татарстан
2.9.	Заслуженный работник связи Республики Татарстан
2.10.	Заслуженный работник транспорта Республики Татарстан
2.11.	Заслуженный рационализатор Республики Татарстан
2.12.	Заслуженный сотрудник органов внутренних дел Республики Татарстан
2.13.	Заслуженный спасатель Республики Татарстан
2.14.	Заслуженный строитель Республики Татарстан
2.15.	Заслуженный экономист Республики Татарстан
2.16.	Заслуженный энергетик Республики Татарстан
2.17.	Заслуженный юрист Республики Татарстан
3.	Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик
3.1.	Народный архитектор СССР
3.2.	Заслуженный изобретатель СССР
3.3.	Заслуженный работник промышленности СССР
3.4.	Заслуженный строитель СССР
3.5.	Заслуженный работник транспорта СССР

3.6.	Заслуженный работник связи СССР
3.7.	Заслуженный специалист Вооруженных Сил СССР
4.	Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик
4.1.	Заслуженный работник промышленности
4.2.	Заслуженный энергетик
4.3.	Заслуженный машиностроитель
4.4.	Заслуженный работник пищевой индустрии
4.5.	Заслуженный полиграфист
4.6.	Заслуженный работник транспорта
4.7.	Заслуженный работник автотранспорта
4.8.	Заслуженный связист
4.9.	Заслуженный работник связи
4.10.	Заслуженный строитель
4.11.	Заслуженный работник бытового обслуживания населения
4.12.	Заслуженный работник службы быта
4.13.	Заслуженный работник коммунального хозяйства
4.14.	Заслуженный работник жилищно-коммунального хозяйства
4.15.	Заслуженный работник коммунального и бытового обслуживания населения
4.16.	Заслуженный работник коммунально-бытовой службы
4.17.	Заслуженный работник социального обеспечения
4.18.	Заслуженный деятель науки и техники
4.19.	Заслуженный деятель науки
4.20.	Заслуженный юрист
4.21.	Заслуженный инженер
4.22.	Заслуженный изобретатель
4.23.	Заслуженный рационализатор
4.24.	Заслуженный мастер
4.25.	Заслуженный экономист
4.26.	Заслуженный бухгалтер
4.27.	Заслуженный наставник молодежи

5.	Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик
5.1.	Заслуженный работник промышленности
5.2.	Заслуженный машиностроитель
5.3.	Заслуженный работник медицинской промышленности
5.4.	Заслуженный работник транспорта
5.5.	Заслуженный шофер
5.6.	Заслуженный водитель
5.7.	Заслуженный связист
5.8.	Заслуженный работник связи
5.9.	Заслуженный строитель
5.10.	Заслуженный работник торговли и общественного питания
5.11.	Заслуженный работник торговли
5.12.	Заслуженный работник бытового обслуживания населения
5.13.	Заслуженный работник службы быта
5.14.	Заслуженный работник жилищно-коммунального хозяйства
5.15.	Заслуженный деятель науки и культуры
5.16.	Заслуженный деятель науки и техники
5.17.	Заслуженный деятель науки
5.18.	Заслуженный юрист
5.19.	Заслуженный работник милиции
5.20.	Заслуженный техник
5.21.	Заслуженный инженер
5.22.	Заслуженный изобретатель
5.23.	Заслуженный рационализатор
5.24.	Заслуженный экономист
5.25.	Заслуженный бухгалтер
5.26.	Заслуженный работник народного хозяйства
5.27.	Заслуженный рационализатор и изобретатель

Приложение N 2
к Положение об условиях оплаты
труда работников профессиональных квалификационных
групп общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых
должностей руководителей, специалистов и служащих
государственного автономного учреждения здравоохранения
«Республиканская клиническая инфекционная больница
имени профессора А.Ф.Агафонова»

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ НАДБАВОК РАБОТНИКАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ И ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ МЕДИЦИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

Код выплаты	Основание назначения выплаты за вредные и (или) опасные условия труда	Должности, по которым назначаются выплаты за вредные и (или) опасные условия труда		Размер надбавки, процентов
		наименование профессиональной квалификационной группы	квалификационный уровень	
1	2	3	4	5
15	Работа в инфекционных больницах (отделениях, палатах, кабинетах)	все работники		4
29	Работа в лабораториях (отделах, отделениях)	уборщик служебных помещений, кастелянша		4

Приложение № 3 к Коллективному
договору ГАУЗ «РКИБ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации ГАУЗ «РКИБ»

_____ Г.М. Курбанова

«___» _____ 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГАУЗ «РКИБ»

_____ А.В. Багаутдинов

«___» _____ 2026 г.

Положение о премировании
работников ГАУЗ «Республиканская клиническая инфекционная больница имени профессора А.Ф.Агафонова»

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основании Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.04.2012 № 323 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан» и вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников в качественном выполнении своих должностных (функциональных) обязанностей, в достижении наилучших результатов в работе.

Под премированием понимается выплата работникам денежных сумм сверх основного заработка.

Финансовыми источниками образования фондов премирования являются:

- средства, предусмотренные в фонде оплаты труда на данные цели;
- экономия по фонду оплаты труда.

Премирование организовывается таким образом, чтобы была установлена прямая зависимость их размера от величины трудового вклада работников, не допускалась уравнительность в материальном поощрении, обеспечивалась необходимая ответственность работников за выполнение производственных показателей, соблюдение трудовой дисциплины.

Стимулирующие выплаты из фондов премирования могут производиться в разной периодичности - за месяц, за несколько месяцев, квартал, полугодие, год с учетом возможностей и интересов учреждения как с учетом фактически отработанного времени, так и вне зависимости от фактически отработанного времени.

Премиальные выплаты предельными размерами не ограничиваются. За счет депремирования одних сотрудников возможно премирование других в больших размерах.

II. Показатели и размеры премирования

Премиальные выплаты должны начисляться коллективу работников за конечные результаты работы структурных подразделений и распределяться главным врачом в соответствии с личным вкладом каждого работника. Основными показателями для начисления премиальных выплат сотрудникам являются (в части касающейся):

- выполнение плана государственного задания;
- увеличение количества пролеченных больных;
- отсутствие обоснованных жалоб;
- снижение больничной летальности;
- отсутствие внутрибольничной инфекции;
- снижение расхождения клинических и паталого-анатомических диагнозов;
- оказание медицинской помощи в соответствии со стандартами качества и клиническими рекомендациями;
- соблюдение этико-деонтологических принципов и корпоративной культуры;
- исполнение должностных обязанностей;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

При невыполнении основных показателей возможно депремирование сотрудников. Размер частичного депремирования определяется руководством учреждения с соблюдением ст. 135 ТК РФ.

Случаи корректировки размера премии в сторону уменьшения при расчете премии (анализируется по каждому отделению индивидуально):

- поступление обоснованных жалоб по качеству и культуре медицинского обслуживания, нарушение этики и деонтологии при оказании медицинских услуг пациентам;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей, заданий (поручений) главного врача, его заместителей и руководителей подразделения;
- обнаружение дефектов (неточность, нарушение) ведения и оформления медицинской документации, в том числе электронной версии;
- обнаружение дефектов (неточность, нарушение) ведения и оформления финансовой документации;
- обнаружения дефектов (неточность, нарушение) списания медикаментов, расходных материалов;
- невыполнения производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушения установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;

- нарушения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;

- необеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей.

Заместители главного врача, главная медицинская сестра, главный бухгалтер, начальник отдела кадров, руководители структурных подразделений могут предоставлять в планово-экономический отдел ежемесячно до 1 числа следующего месяца предложения по премированию, депремированию сотрудников по результатам выполнения основных показателей премирования за текущий период.

Частичное депремирование так же распространяется на лиц за отказ в участии в общественно-полезном посильном труде.

Премия не начисляется работнику в период его нахождения в отпуске без сохранения заработной платы, отпуске по уходу за ребенком, а также в период отсутствия на работе при нахождении в отпуске по временной нетрудоспособности по беременности и родам.

К премированию не представляются:

- работники, по вине которых допущены срыв сроков представления отчетности, некачественное выполнение работ, срыв работ или намеченных мероприятий;

- работники, имеющие взыскания, совершившие прогул, хищение, допустившие факты хулиганства, появление на работе в нетрезвом состоянии, содержащие свое рабочее место в антисанитарных условиях.

Размер премии уменьшается, если к работнику применялись меры дисциплинарного взыскания:

- объявление замечания - на 10%,
- объявление выговора - на 20%.

Снижение размера премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

Начисления премиальных выплат на всех сотрудников учреждения определяется в зависимости от финансовых возможностей учреждения на усмотрение руководителя учреждения в соответствии с личным вкладом каждого.

Стимулирующие выплаты из фондов могут производиться:

1) за производственные показатели:

- за определенный период времени (месяц, несколько месяцев, квартал, год)

- за выполнение отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности;
- за высокое качество работы.

2) единовременные премии, носящие социальный характер:
- в связи с юбилеем (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет);
- в связи с выходом на пенсию;
- к получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград, нагрудных знаков и иным основаниям.

Премирование главного врача производится на основании приказа МЗ РТ, при этом премирование может производиться и после увольнения.

Приложение № 4 к Коллективному
договору ГАУЗ «РКИБ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации ГАУЗ «РКИБ»

_____Г.М. Курбанова

«__» _____ 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГАУЗ «РКИБ»

_____А.В.Багаутдинов

«__» _____ 2026 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «РЕСПУБЛИКАНСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ ИНФЕКЦИОННАЯ БОЛЬНИЦА ИМЕНИ ПРОФЕССОРА А.Ф. АГАФОНОВА»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом государственного автономного учреждения здравоохранения «Республиканская клиническая инфекционная больница имени профессора А.Ф. Агафонова» (далее – ГАУЗ «РКИБ»), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГАУЗ «РКИБ».

1.2. Целью Правил является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, высокое качество работы, повышение эффективности труда в ГАУЗ «РКИБ».

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» - ГАУЗ «РКИБ»;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора;

«дисциплина труда» - обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя, трудовым договором.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников ГАУЗ «РКИБ».

1.5. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема Работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме.

2.2. Работники принимаются на работу в соответствии с квалификационными требованиями, отраженными в профессиональных стандартах, применяемых в ГАУЗ «РКИБ»

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.5. Содержание трудового договора должно соответствовать всем установленным действующим законодательством Российской Федерации требованиям. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или по совместительству (в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с

Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась);

– 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.7. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

2.9. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку

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

2.10. При поступлении на работу Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, либо в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (работники медицинских организаций).

2.11. Принимаемые на работу лица, которые в соответствии со своими трудовыми обязанностями получат непосредственный доступ к наркотическим средствам и психотропным веществам направляются в медицинские организации для прохождения в установленном порядке предварительного медицинского осмотра (обследования) и обязательного психиатрического освидетельствования.

Также для получения заключения органов внутренних дел об отсутствии у работников непогашенной или неснятой судимости за преступление средней тяжести, тяжкое и особо тяжкое преступление или преступление, связанное с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров либо с незаконным культивированием наркосодержащих растений, в том числе совершенное за пределами Российской Федерации Работодатель направляет в органы внутренних дел Российской Федерации запрос с приложением анкеты указанного лица по формам и в порядке, которые устанавливаются Министерством внутренних дел Российской Федерации.

При отсутствии оснований, препятствующих допуску лица к работе с наркотическими средствами, психотропными веществами, а также к деятельности, связанной с оборотом прекурсоров, Работодателем издается соответствующий приказ и заключается с указанным лицом трудовой договор с включением взаимных обязательств, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

2.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и их заместителей, главных бухгалтеров и их

заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя.

2.14. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.15. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

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

2.17. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.18. На основании приказа о приеме на работу Работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке Работника, в случае, если работа в ГАУЗ «РКИБ» является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

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

2.20. Работники допускаются к работе после прохождения в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

2.21. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3. Порядок перевода Работника на другую работу

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Не требует согласия Работника перемещение его у Работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

3.4. Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого Работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа Работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

3.6. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

для предотвращения или устранения последствий случаев катастрофы

природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.7. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

3.8. Если Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у Работодателя отсутствует, то Работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить Работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

3.9. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.10. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения

подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.11. Перевод Работника оформляется приказом Работодателя, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ объявляется Работнику под подпись.

4. Порядок увольнения Работников

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

4.2.Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

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

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

4.6.Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексомРоссийской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

4.7.Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем.

4.8.В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательстваи иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель

обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

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

4.10. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу.

4.11. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе Работодателя на основании и в порядке, которые предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.12.Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

4.13.С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

4.14. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

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

4.16. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

4.17. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать

трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у Работодателя.

5.Основные права и обязанности Работника

5.1.Работник имеет право на:

– заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые

– установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

– рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

– своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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

– полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

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

– участие в управлении «ГАУЗ РКИБ» в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и

коллективным договором формах;

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

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

– возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2. Работник обязан:

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

– соблюдать настоящие Правила;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– выполнять установленные нормы труда;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

– проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами

– бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

– незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и

здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

– способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

– принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

– поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

– соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных ценностей;

– заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке установленных законом;

– не курить в помещениях ГАУЗ «РКИБ», вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

– не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, не приходить на работу в состоянии алкогольного опьянения;

– не использовать служебные телефоны для личных междугородных разговоров. Использование служебных телефонов для личных (немеждугородных и немеждународных) разговоров разрешается в исключительных случаях и не более 5 минут;

– независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с пациентами и посетителями;

– при выполнении своих трудовых обязанностей должны иметь опрятный внешний вид;

– своевременно и точно исполнять локальные акты, распоряжения Работодателя, рационально использовать свое рабочее время, не допускать действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

– при уходе в отпуск или отъезде в командировку передавать официально все дела исполняющему обязанности по своей должности;

– не менее 3 раз в день проверять входящую корреспонденцию получаемую по системе электронного документооборота;

– повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению, внедрять в практику работы современные достижения медицинской науки и научной организации труда медицинских, фармацевтических и других работников, пропагандировать санитарно-гигиенические знания среди населения, повышать производительность труда;

– при общении с коллегами:

проявлять доброжелательное, корректное отношение, обращаться к сотруднику по имени и отчеству;

прибегать к советам более опытных коллег и не отказывать другим в совете и помощи, четко осознавая при этом границы своей компетенции;

не подрывать авторитет своих коллег среди пациентов и их родственников, соблюдать субординацию;

внимательно выслушивать коллегу, проявлять готовность к сотрудничеству;

проявлять заинтересованность в конструктивном взаимодействии по поводу совместного решения возникающих вопросов;

оперативно реагировать на деловую просьбу/запрос, своевременно предоставлять достоверную, в полном объеме информацию/консультацию;

поддерживать благоприятную деловую атмосферу, уметь контролировать свои эмоции;

решать вопрос только в рамках своей компетенции;

завершать разговор позитивно, уметь выразить благодарность коллеге за плодотворное сотрудничество.

5.3. Медицинские работники и фармацевтические работники осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, руководствуясь принципами медицинской этики и деонтологии;

Медицинские работники обязаны:

– оказывать медицинскую помощь в соответствии со своей квалификацией, должностными инструкциями, служебными и должностными обязанностями;

– соблюдать врачебную тайну, за исключением случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

– совершенствовать профессиональные знания и навыки путем обучения по дополнительным профессиональным программам в образовательных и научных организациях в порядке и в сроки, установленные уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

– назначать лекарственные препараты в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

– не сообщать по телефону результаты обследования пациентов;

– строго соблюдать условия, порядок хранения и учета ядовитых и сильнодействующих средств, наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

– не допускать получение незаконного вознаграждения за выполнение работы в сфере медицинского обслуживания;

– запрещается проводить видео- и фотосъемку на рабочих местах;

– при общении с пациентами:

соблюдать правила общения с пациентами при уходе за больными с учетом того, что больные люди нередко становятся возбудимыми, раздражительными, вспыльчивыми, капризными, а иногда, напротив, подавленными и безучастными. При уходе за такими пациентами важно проявить максимум внимания, успокоить их, разъяснить необходимость соблюдения режима, регулярного приема лекарственных препаратов, убедить в возможности выздоровления и улучшения состояния;

применять при осуществлении ухода за пациентами такие человеческие качества, как чуткость, отзывчивость, доброта, сердечность, забота, внимание;

соблюдать большую осторожность при разговоре с больными, страдающими тяжелыми и психическими заболеваниями.

5.4. Рекомендации к внешнему виду медицинских работников:

– необходимо пользоваться сменной обувью, специализированной одеждой;

– волосы рекомендуется аккуратно заправлять под шапочку или косынку. Ногти должны быть подстрижены очень коротко;

– весьма осторожно и умеренно пользоваться косметическими и парфюмерными средствами, так как у больных с непереносимостью различных веществ (аллергией) они могут вызвать ухудшение состояния - провоцировать приступ бронхиальной астмы, крапивницу.

5.5. Рекомендации к внешнему виду сотрудников аппарата управления и хозяйственно-обслуживающего персонала:

– форма одежды делового стиля;

– цветовые решения в одежде должны соответствовать классическому деловому стилю, исключаются излишне яркие цвета, чрезмерная пестрота, а также изображения людей и животных;

– неприемлема одежда и обувь спортивного и пляжного стиля;

– недопустимо появление на работе в не глаженной, неопрятной одежде;

– работникам аппарата управления и хозяйственно обслуживающего персонала в рабочее время рекомендуется использовать медицинский халат в случае посещения диагностических и стационарных отделений;

– в зимний период и межсезонье необходимо пользоваться сменной обувью;

– непосредственно перед началом и во время рабочего дня не рекомендуется использовать духи и парфюмированную воду;

– при выборе украшений необходимо проявлять сдержанность и разумную умеренность. Не допустимо носить на виду украшения с религиозной или субкультурной символикой;

– волосы всегда должны быть чистыми и иметь аккуратный вид.

6. Основные права и обязанности Работодателя

6.1.Работодатель имеет право:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

– поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

– требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

– привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

– принимать локальные нормативные акты.

– создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

– реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

6.2.Работодатель обязан:

– соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

– предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

– обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

– обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

– обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

– выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные, коллективным договором, настоящими Правилами;

– вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

– предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

– своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

– создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

– обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

– осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

– обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации медицинских работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

– возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

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

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

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

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

– в случае приостановления действия на срок до двух месяцев

специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

– Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

– решение Работодателя об отстранении Работника от работы (о не допуске к работе) оформляется приказом, в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения Работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение о приостановке начисления заработной платы за период отстранения. Приказ объявляется Работнику под роспись.

– допуск к работе оформляется приказом о прекращении (об отмене) отстранения Работника и объявляется Работнику под роспись.

7. Поощрения за труд

7.1. Для поощрения Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения: объявляет благодарность, выдает премию, награждает почетной грамотой, ценным подарком, представляет к званию лучшего по профессии, представляет к ведомственным и государственным наградам.

7.2. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных

Положением об оплате труда.

7.3. Поощрения объявляются в приказе Работодателя.

8. Ответственность Сторон

8.1. Ответственность Работника

8.1.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

8.1.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

8.1.6. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о

противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.1.7. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.1.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

8.1.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.1.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к Работнику не применяются

8.1.12. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.1.13. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

8.1.14. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.1.15. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.1.16. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

8.1.17. Материальная ответственность Работника исключается в

случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

8.1.18. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.1.19. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на Работника лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.1.20. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

8.1.21. Материальная ответственность в полном размере причиненного Работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером.

8.1.22. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

8.1.23. Перечни работ и категорий Работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, а также типовые формы этих договоров утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

8.1.24. Размер ущерба, причиненного Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

8.1.25. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными Работниками Работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки Работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

8.1.26. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.1.27. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

8.1.28. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

8.1.29. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

8.1.30. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

8.1.31. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

8.1.32. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

8.2. Ответственность Работодателя

8.2.1. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

8.2.2. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

8.2.3. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии Работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

8.2.4. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере установленного Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2.5. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

9. Рабочее время

9.1. Рабочее время Работников определяется настоящими Правилами, трудовым договором, графиком сменности.

9.2. Общий для всех Работников режим рабочего времени устанавливается настоящими Правилами. В случае если режим работы конкретного работника отличается от установленного в Правилах, продолжительность рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливается трудовым договором.

9.3. Работа стационара ГАУЗ «РКИБ» осуществляется круглосуточно.

9.4. Для работников аппарата управления и хозяйственно-обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени в 40 часов в неделю.

Начало работы – 8.00 часов.

Перерыв – с 12.00 часов до 12 часов 30 минут.

Окончание работы – 16 часов 30 минут.

Выходные дни – суббота и воскресенье.

Для заместителя главного врача по экономическим вопросам, главного бухгалтера, бухгалтеров и экономистов установлен следующий режим рабочего времени:

Начало работы – 8.30 часов.

Перерыв – с 12.00 часов до 12 часов 30 минут.

Окончание работы – 17 часов 00 минут.

Выходные дни – суббота и воскресенье.

Работники пункта выдачи готового питания, работают по скользящему графику с 6.00 часов.

Слесари-ремонтники службы лечебных газов работают по скользящему графику с 8.00 часов.

9.5.Консультативно-диагностическое отделения работает по пятидневной рабочей неделе с 7.00 часов до 19.00 часов, выходные дни: суббота и воскресенье. Работники консультативно-диагностического отделения работают в две смены по установленному ежемесячному графику.

9.6.Иммунно-бактериологическая лаборатория работает по скользящему графику с 8.00 до 20.00часов, и Бактериологическая лаборатория № 1 работает с 8.00 до 19.00 часов, кроме заведующих лабораторий.

9.7. Продолжительность рабочего времени определяется в зависимости от категории работников и условий их труда в соответствии с нормами рабочего времени, установленными действующим законодательством.

Для отдельных категорий работников и для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством.

9.8. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством Российской Федерации. Конкретная продолжительность сокращенного рабочего времени медицинских работников установлена коллективным договором.

9.9. Для отдельных категорий работников, связанных с осуществлением медицинской деятельности, устанавливается сменный

режим рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

9.10. Отдельные работники могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, устанавливается коллективным договором.

9.11. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

Работодатель обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

9.12. Продолжительность работы Работников, работающих круглосуточно, сменность планируется и организуется на основе помесячных графиков.

Графики сменности разрабатываются Работодателем и доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. График обязателен для Работников. Работники распределяются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую происходит в часы, определенные графиками сменности.

Работники не вправе без разрешения Работодателя менять предусмотренную графиком очередность смен, выходить вместо своей смены по графику в другую смену, покидать рабочее место в случае неявки на работу сменяющегося Работника до его замены.

В случае неявки сменяющего Работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

9.13. Для отдельных категорий работников, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная продолжительность рабочего времени, допускается суммированный учет рабочего времени.

9.14. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени.

9.15.До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход у своего непосредственного руководителя, а по окончании рабочего дня - уход с работы.

Время переодевания перед началом и после окончания рабочего дня не входит в учет рабочего времени.

9.16.По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.17.Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе Работодателя (сверхурочная работа) производится в случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством. Такое привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия Работника.

9.18. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов. Возможность сна в ночное время не допускается.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

9.19. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу Работодателя.

10.Время отдыха

10.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

10.2. Видами времени отдыха являются:

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

10.1. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

10.1.1. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 12.00 до 12.30 в течение рабочего дня. Указанный перерыв Работнику не предоставляется, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

В структурных подразделениях, работающих в круглосуточном режиме, где по условиям осуществления медицинской деятельности Работникам со скользящим графиком работы установление перерыва для отдыха и питания невозможно, предусматривается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Первое время для отдыха и приема пищи предоставляется после четырех часов непрерывной работы от начала рабочей смены согласно графику. Временные интервалы, в пределах которых может быть организован 15-минутный отдых и прием пищи в течение смены предоставляется по согласованию с непосредственным руководителем структурного подразделения. Время для отдыха и приема пищи медицинского персонала должно предоставляться во время, свободное от выполнения врачебных назначений, и не должно приводить к срыву лечебного процесса. Местом для отдыха и приема пищи определяется комната для персонала. Время для отдыха и приема пищи в месте выполнения работы в силу своего функционального назначения приравнивается к рабочему времени и не приводит к его увеличению.

10.1.2. Два выходных дня при пятидневной рабочей неделе – суббота, воскресенье и один выходной день при шестидневной рабочей неделе – воскресенье. Общим выходным днем является воскресенье.

При сменной работе выходные дни Работникам предоставляются в различные дни недели поочередно, согласно графику сменности.

Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

10.1.3. Нерабочие праздничные дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением случаев установленных Трудовым кодексом Российской Федерации. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

10.1.4. Ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных

дней.

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

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у Работодателя.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем

с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

Работникам после возобновления трудового договора по завершению прохождения сотрудником военной службы в войсках национальной гвардии РФ по мобилизации или действия контракта о добровольном содействии- до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, 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), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором.

11.Оплата труда

11.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его

квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

11.3. Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

11.4. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.

11.5. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

11.6. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

11.7. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого Работника:

– о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

– о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

– о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

– об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

11.8. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

11.9. Заработная плата Работника, переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника, на условиях, определенных

коллективным договором или трудовым договором.

11.10. При условии отсутствия банковского счета Работника либо при невозможности сделать перечисления по каким-либо объективным обстоятельствам Работодатель выплачивает Работнику заработную плату путем выдачи наличных денег в кассе Работодателя.

11.11. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

25 числа месяца;

10 числа месяца.

11.12. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

11.13. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

11.14. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.15. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

11.16. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму.

12.Заключительные положения

12.1. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

12.2. По всем вопросам, не урегулированным в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

12.3. В случае изменения Трудового кодекса Российской Федерации, иных актов законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила.

Приложение № 5 к Коллективному
договору ГАУЗ «РКИБ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации ГАУЗ «РКИБ»

_____Г.М. Курбанова
«___» _____2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГАУЗ «РКИБ»

_____А.Е. Багаутдинов
«___» _____2026 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ, КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ЕЖЕГОДНЫЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК

Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
Администратор	7
Администратор сайта	7
Архивариус	3
Агент по снабжению	7
Буфетчик	3
Бухгалтер (всех категорий)	7
Бухгалтер по финансовому учету (все категории)	7
Ведущий экономист	7
Ведущий юрисконсульт	7
Ведущий бухгалтер по расчету с рабочими и служащими	7
Ведущий бухгалтер по учету материальных ценностей	7
Ведущий инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	7
Ведущий инженер	7
Ведущий инженер электроник	7
Ведущий инженер-энергетик	7
Водитель автомобиля	7
Главный врач	14
Главный энергетик	7
Главная медицинская сестра	14

Главный бухгалтер	14
Делопроизводитель	7
Дворник	3
Заместитель главного врача по медицинской части	14
Заместитель главного врача по эпидемиологическим вопросам	14
Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе	14
Заместитель главного врача экономическим вопросам	14
Заместитель главного врача по организационно методической работе	14
Заместитель главного врача по лабораторной диагностике	14
Заместитель главного врача по педиатрии	14
Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам	14
Заведующий аптекой-провизор	14
Заведующий канцелярией	7
Заведующий складом хозяйственного отдела	3
Заведующий хозяйством	3
Инженер	7
Инженер по охране окружающей среды (эколог)	7
Инженер по ремонту	7
Инженер по метрологии	7
Кассир	7
Кладовщик бактериологической лаборатории №1	7
Кухонный рабочий	3
Курьер	3
Маляр (все разряды)	3
Механик гаража	7
Начальник отдела автоматизированных систем управления	14
Начальник отдела	7
Начальник отдела кадров	7
Начальник планово-экономического отдела	7
Начальник хозяйственного отдела	7
Начальник юридического отдела	7
Начальник центра-врач-бактериолог	7
Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	7
Подсобный рабочий	3
Провизор	14

Программист	7
Санитарка (аптеки)	14
Специалист по кадрам (все категории)	7
Специалист по охране труда (все категории)	7
Специалист по защите информации	7
Секретарь руководителя	7
Слесарь-сантехник (все разряды)	7
Слесарь-ремонтник (все разряды)	7
Столяр (все разряды)	3
Старшая м/с дневного стационара	14
Сестра-хозяйка дневного стационара	14
Техник отдел автоматизированных систем управления	7
Техник	3
Тракторист	3
Фармацевт	14
Швея	3
Экономист (все категории)	7
Юрисконсульт (все категории)	7

Приложение №6 к Коллективному
договору ГАУЗ «РКИБ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации ГАУЗ «РКИБ»

_____ Г.М. Курбанова

«___» _____2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГАУЗ «РКИБ»

_____А.В. Багаутдинов

«___» _____2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ И ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ РАБОТНИКОВ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ) И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования определяет работодатель.

1.2. Право работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем (часть 2 статьи 197 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.3. Право на осуществление медицинской деятельности в Российской Федерации имеют лица, получившие медицинское или иное образование в Российской Федерации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и имеющие свидетельство об аккредитации специалиста.

1.4. Аккредитация специалиста - процедура определения соответствия лица, получившего медицинское, фармацевтическое или иное образование, требованиям к осуществлению медицинской деятельности по определенной медицинской специальности либо фармацевтической деятельности.

1.5. Аккредитация специалиста проводится аккредитационной комиссией по окончании освоения им профессиональных образовательных программ медицинского образования или фармацевтического образованияне реже одного раза в пять лет.

1.6. В Российской Федерации по уровням общего и профессионального образования, по профессиональному обучению реализуются основные образовательные программы, по дополнительному образованию - дополнительные

образовательные программы. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.7. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

1.8. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.9. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.10. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

1.9. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

1.10. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

1.11. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

1.12. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

1.13. Лица, имеющие медицинское или фармацевтическое образование, не работавшие по своей специальности более пяти лет, могут быть допущены к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности в соответствии с полученной специальностью после прохождения обучения по

дополнительным профессиональным программам (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) и прохождения аккредитации специалиста.

1.13. Лица, получившие медицинское или фармацевтическое образование в иностранных государствах, допускаются к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности после признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, в порядке, установленном законодательством об образовании, и прохождения аккредитации специалиста, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

2. Права и обязанности работодателя

2.1. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников определяются работодателем.

2.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

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

2.4. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

2.5.Осуществлять опережающее профессиональное обучение высвобождаемых работников.

3. Обязанности работника

3.1. Совершенствовать профессиональные знания и навыки путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в

образовательных и научных организациях в порядке и в сроки, установленные уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Приложение № 7 к Коллективному
договору ГАУЗ «РКИБ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации ГАУЗ «РКИБ»

_____Г.М. Курбанова

«___» _____2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГАУЗ «РКИБ»

_____А.В. Багаутдинов

«___» _____2026 г.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства здравоохранения Республики Татарстан на 2026-2028 годы, заключенным между Министерством здравоохранения Республики Татарстан и Татарстанской республиканской организацией профсоюза работников здравоохранения Российской Федерациии по результатам специальной оценки условий труда

Наименования должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
Главный врач	7
Заместитель главного врача по организационно методической работе	7
Заместитель главного врача по эпидемиологическим вопросам	7
Заместитель главного врача по медицинской части	7
Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе	7
Заместитель главного врача по педиатрии	7
Заместитель главного врачапо лабораторной диагностике	7
Заведующий складом пункта приема-возврата мягкого инвентаря	7
Главная медицинская сестра	7
Врач (в том числе врач–Заведующий, начальник структурным подразделением (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, отрядом и др., кроме аптеки)	14

Биолог	14
Медицинский психолог	14
Средний медицинский персонал (кроме фармацевта, кроме медицинского регистратора кабинета учета, анализа и планирования деятельности, кроме старшей м/с дневного стационара)	14
Медицинский регистратор кабинета учета, анализа и планирования деятельности	7
Младший медицинский персонал (кроме аптеки, кроме с/хозяйки дневного стационара)	14
Кладовщик пункта приема-возврата мягкого инвентаря	7
Уборщик служебных помещений	7
Уборщик производственных и служебных помещений	7
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (все разряды)	14

Приложение № 8 к Коллективному
договору ГАУЗ «РКИБ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации ГАУЗ «РКИБ»

_____Г.М. Курбанова
«__» _____2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГАУЗ «РКИБ»

_____А.Е. Багаутдинов
«__» _____2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О бесплатной выдаче работникам ГАУЗ «РКИБ», занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, и порядке осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов по результатам специальной оценки условий труда

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о бесплатной выдаче работникам ГАУЗ «РКИБ», занятым на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, порядке осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 222 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защитыРоссийскойФедерациио т12.05.2022№291н «Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вреднымиусловиямитруда,установленнымипорезультатамспециальнойоценкиусловий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатнопоустановленнымнормаммолокоилидругиеравноценныепищевыепродукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов», с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников ГАУЗ «РКИБ».

Для целей настоящего Положения под понятием «молоко» понимается питьевое молоко, определение которого содержится в Техническом регламенте Таможенного союза «О безопасности молока и молочной продукции» (принят решением Совета Евразийской экономической комиссии от 9 октября 2013 г. № 67).

2. Нормы и условия бесплатной выдачи работникам ГАУЗ «РКИБ», занятым на рабочих местах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов

2.1. Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов производится работникам ГАУЗ «РКИБ» в дни фактической занятости на рабочих местах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте вредных производственных факторов. Класс условий труда на рабочем месте определяется в ходе

проведения специальной оценки условий труда, отражается в картах специальной оценки условий труда.

Перечень равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока, и нормы их бесплатной выдачи приведены в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. Выдача и употребление молока или других равноценных пищевых продуктов должны осуществляться в буфетах, столовых или в помещениях, специально оборудованных в соответствии с утвержденными санитарно-гигиеническими требованиями.

2.3. Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены. Если время работы составляет менее половины продолжительности рабочей смены, молоко не выдается.

2.4. Замена молока равноценными пищевыми продуктами допускается по письменным заявлениям работников, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.5. Не допускается замена молока сметаной, сливочным маслом, другими продуктами (кроме предусмотренных приложением 1 к настоящему Положению), а также выдача молока или равноценных пищевых продуктов за одну или несколько смен вперед. Не допускается выдача молока или равноценных пищевых продуктов за прошедшие смены, не полученных своевременно имеющими на это право работниками.

2.6. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или равноценных пищевых продуктов, которая производится в соответствии с Порядком осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, приведенным в приложении 2 к настоящему Положению.

Допускается замена компенсационной выплаты на молоко или равноценные пищевые продукты по письменным заявлениям работников.

3. Основание для принятия решения о прекращении бесплатной выдачи молока или равноценных пищевых продуктов работникам ГАУЗ «РКИБ»

3.1. В случае обеспечения безопасных (допустимых) условий труда, подтвержденных результатами проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах, работодатель вправе принять решение о прекращении бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников ГАУЗ «РКИБ», если иное не предусмотрено отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, к которым присоединился работодатель, и (или) коллективным договором.

3.2. Иные вопросы, связанные с бесплатной выдачей молока или равноценных пищевых продуктов, решаются работодателем самостоятельно с учетом положений коллективного договора.

4.Ответственность за обеспечение бесплатной выдачи молока или равноценных пищевых продуктов, а также за соблюдение норм и условий их выдачи и организации контроля

4.1. Ответственность за обеспечение бесплатной выдачи работникам структурных подразделений ГАУЗ «РКИБ» молока или других равноценных пищевых продуктов, а также за соблюдением норм и условий их выдачи возлагается на руководителей подразделений ГАУЗ «РКИБ».

4.2. Общий контроль за обеспечением бесплатной выдачи работникам ГАУЗ «РКИБ»,

занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов либо осуществлением компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, осуществляет специалист по охране труда.

5. Заключительное положение

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем принятия его в новой редакции или путем издания приказа ГАУЗ «РКИБ» о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение.

Приложение 1
к Положению о бесплатной выдаче
работникам подразделений ГАУЗ «РКИБ»,
занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других
равноценных пищевых продуктов, порядке осуществления
компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока
или других равноценных пищевых продуктов

Нормы
бесплатной выдачи равноценных пищевых продуктов,
которые могут выдаваться работникам вместо молока

№п/п	**Наименование пищевого продукта**	**Норма выдачи за смену**
1.	Кисломолочные жидкие продукты, в том числе обогащенные, с содержанием жира до 3,5 % (кефир разных сортов, простокваша, ацидофилин, ряженка), йогурты с содержанием жира до 2,5 %	500 г
2.	Пищевые продукты лечебно-профилактического питания при вредных условиях труда	Не менее 300мл в пересчете на жидкость

Приложение2
к Положению о бесплатной выдаче
работникам подразделений ГАУЗ «РКИБ»,
занятым на работах с вредными условиями труда,
молока или других равноценных пищевых продуктов,
порядке осуществления компенсационной выплаты в размере,
эквивалентном стоимости молока или
других равноценных пищевых продуктов

ПОРЯДОК
осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, работникам ГАУЗ «РКИБ»

В соответствии со статьей 222 Трудового кодекса Российской Федерации выдача работникам ГАУЗ «РКИБ» по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть замене на компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, если это предусмотрено коллективным договором и (или) трудовым договором.

1. Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5 % или равноценных пищевых продуктов согласно рассчитанной цены Росстата (Федеральная служба государственной статистики) по состоянию на начало текущего года.

2. Работникам, получающим вместо молока равноценные пищевые продукты, размер компенсационной выплаты устанавливается исходя из стоимости равноценных пищевых продуктов.

3. Компенсационная выплата производится не реже одного раза в месяц, вместе с выплатой заработной платы за вторую половину месяца.

4. Конкретный размер компенсационной выплаты и порядок ее индексации устанавливаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников ГАУЗ «РКИБ» и включаются в коллективный договор.

Процедура замены молока или других равноценных пищевых продуктов компенсационной выплатой:

1. Старшие медицинские сестры подразделений, заведующие отделений организовывают сбор заявлений о замене молока или других равноценных пищевых продуктов денежной компенсацией, от работников, установленной формы (приложение 3 к Положению), на рабочих местах, которых установлена данная гарантия (компенсация) с передачей заявлений в бухгалтерию.

Приложение3
к Положению о бесплатной
выдаче работникам подразделений
ГАУЗ «РКИБ», занятым на работах с
вредными условиями труда ,молока или
других равноценных пищевых
продуктов, порядке осуществления
компенсационной выплаты в
размере, эквивалентном стоимости
молок аили других равноценных
пищевых продуктов

Главному врачу
ГАУЗ «РКИБ»
А.В.Багаутдинову

от_____
(ФИО полностью, должность, подразделение)

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со ст. 222 ТК РФ прошу заменить мне выдачу молока компенсационной выплатой, в размере эквивалентном стоимости 0,5 литра молока жирностью не менее 2,5%. Подтверждаю, что уведомлен(а) о том, что компенсационная выплата осуществляется исключительно при условии отработки во вредных условиях труда не менее половины рабочего дня (смены).

_____	_____	_____
Дата	подпись	расшифровка подписи

Приложение 4
к Положению о бесплатной
выдаче работникам подразделений
ГАУЗ «РКИБ», занятым на работах с
вредными условиями труда,молока или
других равноценных пищевых
продуктов, порядке осуществления
компенсационной выплаты в
размере, эквивалентном стоимости
молока или других равноценных
пищевых продуктов

ПЕРЕЧЕНЬ

Рабочих мест структурных подразделений ГАУЗ «РКИБ» с вредными условиями труда, установленнымипорезультатамспециальнойоценкиусловийтруда,прикоторых занятым на таких рабочих местах работникам бесплатно выдаются молоко или другие равноценные пищевые продукты либо осуществляется компенсационная выплата в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов

Наименование подразделения	Наименование рабочего места (профессии, должности)
1	2
Аппарат управления	Заместитель главного врача по педиатрии
	Главная медицинская сестра
Диагностическое отделение	Заведующий отделением - врач-рентгенолог
	Старшая медицинская сестра
	Медицинская сестра
	Сестра-хозяйка
Имунно-бактериологическая лаборатория	Заведующий лабораторией-врач-бактериолог
	Врач-бактериолог
	Врач клинической лабораторной диагностики
	Старший медицинский лабораторный техник
	Медицинский лабораторный техник
	Медицинский технолог
	Биолог
	Санитарка
Клинико - диагностическая лаборатория	Заведующий лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики
	Врач клинической лабораторной диагностики
	Старший медицинский лабораторный техник
	Медицинский лабораторный техник
	Медицинский технолог
	Биолог
	Санитарка
Консультативно-диагностическое отделение (для детского и взрослого населения)	Заведующий отделением - врач-инфекционист
	Врач-инфекционист
	Врач - аллерголог-иммунолог
	Старшая медицинская сестра
	Медицинская сестра процедурной
	Медицинская сестра
	Сестра-хозяйка
	Санитарка
Кабинет массажа	Медицинская сестра по массажу

	Санитарка
Кабинет рентгеновской компьютерной томографии	Врач-рентгенолог
	Рентгенолаборант
	Санитарка
Рентгеновский кабинет	Врач-рентгенолог
	Рентгенолаборант
	Санитарка
Кабинет ультразвуковой диагностики	Врач ультразвуковой диагностики
	Медицинская сестра
	Санитарка
Кабинет функциональной диагностики	Врач функциональной диагностики
	Медицинская сестра по функциональной диагностике
Общебольничный персонал	Врач-инфекционист
	Врач-стажер
	Врач-хирург
	Врач-эндокринолог
	Врач-эпидемиолог
	Врач-невролог
	Врач-нефролог
	Врач-кардиолог
	Врач-акушер-гинеколог
	Врач-терапевт
	Врач - клинический фармаколог
	Врач-педиатр
	Врач-уролог
	Медицинская сестра
	Медицинский брат
	Акушерка
	Санитарка
	Санитар
Отделение № 2	Заведующий отделением - врач-инфекционист
	Врач-инфекционист
	Старшая медицинская сестра
	Медицинская сестра процедурной
	Медицинская сестра палатная
	Сестра-хозяйка
	Санитарка
	Санитарка (буфетчица)
Отделение № 3	Заведующий отделением - врач-инфекционист
	Врач-инфекционист
	Старшая медицинская сестра
	Медицинская сестра процедурной
	Медицинская сестра палатная
	Сестра-хозяйка
	Санитарка
	Санитарка (буфетчица)
Отделение № 4	Врач-инфекционист
	Медицинская сестра процедурной
	Медицинская сестра палатная
	Санитарка
	Санитарка (буфетчица)
Отделение № 5	Заведующий отделением - врач-инфекционист
	Врач-инфекционист
	Старшая медицинская сестра
	Медицинская сестра процедурной
	Медицинская сестра палатная

	Сестра-хозяйка
	Санитарка
	Санитарка (буфетчица)
Отделение № 6	Заведующий отделением - врач-инфекционист
	Врач-инфекционист
	Старшая медицинская сестра
	Медицинская сестра процедурной
	Медицинская сестра палатная
	Сестра-хозяйка
	Санитарка
	Санитарка (буфетчица)
Отделение № 10	Заведующий отделением - врач-инфекционист
	Врач-инфекционист
	Старшая медицинская сестра
	Медицинская сестра палатная
	Медицинский брат палатный
	Медицинская сестра процедурной
	Сестра-хозяйка
	Санитарка
	Санитарка (буфетчица)
Отделение № 11	Заведующий отделением - врач-инфекционист
	Врач-инфекционист
	Старшая медицинская сестра
	Медицинская сестра палатная
	Медицинская сестра процедурной
	Сестра-хозяйка
	Санитарка
	Санитарка (буфетчица)
Отделение № 12	Заведующий отделением - врач-инфекционист
	Врач-инфекционист
	Старшая медицинская сестра
	Медицинская сестра палатная
	Медицинская сестра процедурной
	Сестра-хозяйка
	Санитарка
	Санитарка (буфетчица)
Отделение № 13	Заведующий отделением - врач-инфекционист
	Врач-инфекционист
	Старшая медицинская сестра
	Медицинская сестра палатная
	Медицинский брат палатный
	Медицинская сестра процедурной
	Сестра-хозяйка
	Санитарка
	Санитарка (буфетчица)
Отделение № 14	Заведующий отделением - врач-инфекционист
	Врач-инфекционист
	Старшая медицинская сестра
	Медицинская сестра палатная
	Медицинский брат палатный
	Медицинская сестра процедурной
	Сестра-хозяйка
	Санитарка
	Санитар
	Санитарка (буфетчица)
Отделение № 15	Заведующий отделением - врач-инфекционист
	Врач-инфекционист
	Старшая медицинская сестра
	Медицинская сестра палатная

	Медицинский брат палатный
	Медицинская сестра процедурной
	Сестра-хозяйка
	Санитарка
	Санитарка (буфетчица)
Отделение анестезиологии - реанимации № 1	Заведующий отделением - врач-анестезиолог-реаниматолог
	Врач-хирург
	Врач-анестезиолог-реаниматолог
	Старшая медицинская сестра
	Медицинская сестра-анестезист
	Медицинский брат-анестезист
	Медицинская сестра палатная
	Сестра-хозяйка
	Санитарка
Отделение анестезиологии - реанимации № 2	Заведующий отделением - врач-анестезиолог-реаниматолог
	Врач-анестезиолог-реаниматолог
	Медицинская сестра-анестезист
	Медицинский брат палатный
	Сестра-хозяйка
	Санитарка
Оториноларингологический кабинет	Врач-оториноларинголог
	Медицинская сестра
	Санитарка
Приемное отделение	Заведующий отделением - врач-инфекционист
	Врач приёмного отделения - врач-инфекционист
	Старшая медицинская сестра
	Медицинская сестра приемного отделения
	Медицинский брат приемного отделения
	Сестра-хозяйка
	Санитарка
	Санитар
Стационар дневного пребывания	Заведующий отделением - врач-инфекционист
	Врач-инфекционист
	Медицинская сестра палатная
	Санитарка
Централизованное стерилизационно-дезинфекционное отделение	Врач-дезинфектолог
	Старшая медицинская сестра
	Медицинская сестра стерилизационной
	Медицинский дезинфектор
	Инструктор-дезинфектор
	Санитарка
Эндоскопический кабинет	Врач-эндоскопист
	Медицинская сестра
	Санитарка
Эпидемиологический отдел	Врач-эпидемиолог
	Помощник врача-эпидемиолога
Кабинет учета, анализа и планирования деятельности	Медицинский регистратор
Клинико-экспертный отдел	Заведующий клинико-экспертным отделом - врач-методист
	Врач-методист
Бактериологическая лаборатория № 1	Заведующий лабораторией-врач-бактериолог
	Врач-бактериолог
	Врач-бактериолог

	Старший медицинский лабораторный техник
	Медицинский лабораторный техник
	Медицинский технолог
	Биолог
	Уборщик служебных помещений
Лаборатория диагностики вирусных инфекций и иммуноферментного анализа	Заведующий лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики
	Врач-вирусолог
	Врач клинической лабораторной диагностики
	Старший медицинский лабораторный техник
	Медицинский лабораторный техник
	Биолог
	Уборщик служебных помещений
Общебольничный персонал (одноканал)	Медицинский психолог
	Врач-стажер
	Уборщик служебных помещений
	Медицинская сестра
	Медицинская сестра диетическая
	Санитарка
Отделение патологии новорожденных детей и недоношенных детей	Заведующий отделением - врач-инфекционист
	Врач-инфекционист
	Врач-неонатолог
	Старшая медицинская сестра
	Медицинская сестра палатная
	Медицинская сестра процедурной
	Санитарка
	Сестра-хозяйка
Отделение реанимации и интенсивной терапии для новорожденных и недоношенных детей	Врач-анестезиолог-реаниматолог
	Старшая медицинская сестра
	Медицинская сестра-анестезист
	Санитарка
Республиканский координационный центр инфекционной службы Республики Татарстан	Заведующий центром - врач-методист
	Врач-инфекционист
	Врач-методист
	Медицинская сестра
	Медицинский регистратор
Внебюджетная деятельность	Врач-инфекционист
	Врач ультразвуковой диагностики
	Медицинский психолог
	Медицинская сестра процедурной
	Медицинская сестра
Хозяйственный отдел маляр	маляр

Приложение № 9 к Коллективному
договору ГАУЗ «РКИБ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации ГАУЗ «РКИБ»

_____Г.М. Курбанова

«____» _____2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач ГАУЗ «РКИБ»

_____А.В.Багаутдинов

«____» _____2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ И РАСПРЕДЕЛЕНИИ ФИНАНСОВЫХ СРЕДСТВ ПО ВНЕБЮДЖЕТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

I. Общие положение

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановление Правительства РФ от 11.05.2023 N 736 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг, внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 4 октября 2012 г. N 1006», Приказом Министерства здравоохранения Республики Татарстан от 23.08.2023 № 1938 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11 мая 2023 г. N 736», Приказом Министерства здравоохранения Республики Татарстан от 10.09.2019 №1800 «Об утверждении Регламента по предоставлению платных услуг медицинскими организациями, подведомственными Министерству здравоохранения Республики Татарстан» в целях более эффективного использования заработанных средств и стимулирования труда медицинских работников.

1.2. Положение определяет порядок формирования и распределения денежных средств, поступивших от оказания платных услуг.

1.3. За единицу распределения единого фонда оплаты труда принимается исполнитель платной услуги и содействующий персонал (руководитель, заместители руководителя, главный бухгалтер, главная медицинская сестра медицинского учреждения, принимающие участие в организации платных услуг; рабочие и служащие; общебольничный персонал; сотрудники больницы, осуществляющие направление на платные

услуги и содействующие в заключении договоров на медицинское обслуживание с организациями (юридическими лицами).

1.4. В штат учреждения могут вводиться дополнительные должности медицинского и прочего персонала, содержащиеся за счет средств, получаемых от реализации платных услуг. Штатное расписание по внебюджетной деятельности утверждается главным врачом учреждения.

II. Формирование финансовых средств

2.1. Плановые показатели объемов доходов, полученных от оказания платных услуг, в разрезе видов платных услуг и рекомендуемых объемов расходов, направляемых на выплату заработной платы от указанных доходов, за исключением доходов, средства от которых подлежат в том числе целевому расходованию, устанавливается в соответствии с правовыми актами КМ РТ.

2.2. Источниками финансовых средств при оказании платных услуг являются:

- средства добровольного медицинского страхования;
- средства, полученные по договорам с организациями (юридическими лицами);
- личные средства граждан;
- пожертвования.

2.2. Стоимость услуг определяется согласно прейскуранту медицинских услуг, предоставляемых на платной основе ГАУЗ «РКИБ».

2.3. Объем выполненных платных услуг определяется на основании отчетов (актов) о выполненных услугах, представленных в бухгалтерию по каждому структурному подразделению к 5 числу каждого текущего месяца.

III. Распределение финансовых средств

3.1. Средства, поступившие за оказание платных услуг, распределяются и используются учреждением, согласно утвержденным сметам доходов и расходов на: оплату труда и начисления на оплату труда, социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме, прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме, суточные расходы, услуги связи, интернет, почтовые услуги, транспортные расходы, коммунальные расходы, арендную плату, дератизацию и дезинсекцию, техническое обслуживание и ремонт оборудования, подписку, архивирование документов, ОСАГО, охранные услуги, обучение, повышение квалификации сотрудников, подготовку и дополнительное профессиональное образование работников,

получение высшего образования, второго высшего образования (в т.ч. руководителя учреждения), транспортные расходы и расходы на проживание, связанные с получением образования (в т.ч. руководителя учреждения), на командировки и служебные поездки и прочие услуги, налоги, пени, штрафы, пожертвования, расходы на празднование дня медицинского работника, изготовление праздничных открыток, грамот, благодарственных писем, приобретение основных средств, ГСМ, запасных частей, бланочной продукции, канцелярских товаров, продуктов питания, медикаментов, хозяйственного инвентаря и прочих материальных запасов и т.д.

3.2. Фонд оплаты труда (заработная плата, начисления на оплату труда, социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме, в части: пособия за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, в случае заболевания работника или полученной им травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний)) устанавливается в соответствии с правовыми актами КМ РТ об установлении плановых показателей объемов доходов, полученных от оказания платных услуг учреждениями Республики Татарстан, и рекомендуемых объемов расходов, направляемых на выплату заработной платы от указанных доходов, за исключением доходов, подлежащих целевому расходованию.

Доходы от оказания платных услуг, полученные сверх плановых показателей объемов доходов от оказания платных услуг, за исключением доходов, средства от которых подлежат в том числе целевому расходованию, направляются на выплату заработной платы в объеме, определяемом в соответствии с Порядком формирования плановых показателей при оказании платных услуг учреждениями Республики Татарстан на соответствующий финансовый год, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 21.09.2017 N 705 "О Порядке формирования плановых показателей при оказании платных услуг учреждениями Республики Татарстан на соответствующий финансовый год".

Объем расходов, направляемых на выплату заработной платы административно-управленческого персонала, от доходов, полученных от оказания платных услуг, не может превышать 50 процентов объема указанных доходов, направляемых на выплату заработной.

3.3. Фонд оплаты труда используется на:

- оплату труда персонала, участвующего в оказании платных услуг, и персонала, содействующего в оказании платных услуг (руководитель, заместители руководителя, главный бухгалтер, главная медицинская сестра

медицинского учреждения, принимающие участие в организации платных услуг; рабочие и служащие; общебольничный персонал; сотрудники больницы, осуществляющие направление на платные услуги и содействующие в заключении договоров на медицинское обслуживание с организациями (юридическими лицами);

- выплату премий и выплат стимулирующего характера сотрудникам учреждения по результатам финансовой деятельности учреждения, в зависимости от вклада сотрудника и на усмотрение главного врача. Суммы выплат и премий предельными размерами не ограничиваются;

- дополнительные денежные выплаты сотрудникам учреждения в целях достижения целевых показателей повышения заработной платы медицинских работников в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012 №597, по результатам финансовой деятельности учреждения и на усмотрение главного врача. Суммы выплат предельными размерами не ограничиваются;

- покрытие дефицита заработной платы по ОМС и одноканального финансирования при необходимости.

3.4. Заработная плата сотрудников, занимающих должности согласно штатному расписанию по внебюджетной деятельности, равна установленному должностному окладу или установленному должностному окладу и стимулирующим и компенсационным выплатам согласно трудовому договору между работодателем и работником. Руководитель учреждения может устанавливать заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главной медицинской сестре выплаты стимулирующего и компенсационного характера с учетом результатов их деятельности. Руководитель учреждения может устанавливать материальное поощрение заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главной медицинской сестре за организацию предоставления платных услуг.

3.5. Заработная плата исполнителей, участвующих в выполнении конкретного вида услуг, начисляется пропорционально объему выполненных работ, при этом устанавливается бестарифная система оплаты труда (оплата труда по нормативу от стоимости выполненных платных услуг).

3.6. На материальное вознаграждение (оплату труда) исполнителей платных медицинских услуг направляются следующие суммы с учетом подоходного налога и профсоюзного взноса, но не более 30 000 рублей на 1 сотрудника в месяц по врачам, не более 15 000 руб. на 1 сотрудника в месяц по среднему медицинскому персоналу, не более 3 000 руб. на 1 сотрудника в месяц по младшему медицинскому персоналу:

-для сотрудников, осуществляющих рентгенологические исследования – 35%;

-консультативный прием – 30%;

-медицинские манипуляции по забору и обработке биологического материала для исследований – 30%;

-услуги эндоскопического кабинета – 40%;

-бактериологические исследования – 15%;

-исследования лаборатории диагностических вирусных инфекций и иммуноферментного анализа – 15%;

-проведение общей анестезии – 35%;

-прочие платные услуги - 25% от поступившей суммы.

3.7. Распределение заработной платы между врачебным, средним и младшим медицинским персоналом производится в зависимости от личного вклада каждого в выполнение услуги в соответствии с коэффициентом участия:

- Клинико-диагностическая лаборатория – 46% заработной платы врачебному персоналу и биологам, 50% среднему персоналу, 4% младшему персоналу; за исследования без участия врачебного персонала и биологов: 96% среднему персоналу, 4% младшему персоналу;

- прочим – 60% заработной платы врачебному персоналу, 30% среднему персоналу, 10% младшему персоналу.

3.8. На материальное вознаграждение исполнителей платных медицинских услуг по вакцинации направляются 15% от поступившей суммы дохода с учетом подоходного налога и профсоюзного взноса, но не более 300,00 руб. за единицу услуги. Распределение заработной платы между врачебным, средним медицинским персоналом производится в зависимости от личного вклада каждого в выполнение услуги в соответствии с коэффициентом трудового участия: 70% - врачебному персоналу, 30% - среднему персоналу.

3.9. На материальное вознаграждение (оплата труда) исполнителей не инвазивного определения степени фиброза печени на аппарате Фиброскан с ультразвуковыми датчиками: S-probe, M(medium) направляется 3,75% от поступившей суммы.

3.10. Для медицинского и прочего персонала:

- осуществляющего прием денежных средств с использованием контрольно–кассовых аппаратов, терминалов в приемном покое – 1% с возможностью распределения между сотрудниками от общей поступившей суммы;

- осуществляющего функции старшего регистратора в консультативно-диагностическом отделении – 0,3% от общей поступившей суммы;

- осуществляющего регистрацию пациентов (учитывая количество сотрудников и количество посещений) в консультативно-диагностическом отделении – суммарно 0,6% от общей поступившей суммы с учетом результатов их деятельности с возможностью распределения между сотрудниками;

- каждому работнику, осуществляющему прием денежных средств с использованием контрольно–кассовых аппаратов в консультативно-диагностическом отделении, с учетом результатов их деятельности 10000,0 руб. при сумме поступления средств до 1,5 млн.руб. в месяц, свыше 1,5 млн.руб. за каждые последующие 100 тыс.руб. - 0,5%;

- каждому оператору ЭВМ в консультативно-диагностическом отделении с учетом результатов их деятельности 5000,0 руб. в месяц. При увеличении месячного количества услуг (консультации, исследования, манипуляции и т.д.), проходящих через консультативно-диагностическое отделение, на 20%-29% с аналогичным периодом прошлого года дополнительно устанавливается доплата 1000,0 руб. каждому оператору, при увеличении на 30% и более – 2000,0 руб. каждому оператору;

- заведующему консультативно-диагностического отделения, старшей медицинской сестре консультативно-диагностического отделения за организацию оказания платных услуг по 0,3% от общей поступившей суммы;

3.11. Размер материального поощрения главному врачу за организацию работы по оказанию платных медицинских услуг рассчитывается в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Республики Татарстан от 31.10.2014 № 1989 без учета фактически отработанного времени.

3.12. Начисление материального вознаграждения сотрудникам административно-управленческого персонала утверждается главным врачом, в зависимости от вклада сотрудника и без учета фактически отработанного времени.

3.13. Сотрудникам учреждения за направление на платные услуги могут выплачиваться «дилерские», которые соответствуют 3% от стоимости осуществленной услуги после поступления средств оплаты до вычета подоходного налога и профсоюзного взноса.

3.14. Сотруднику учреждения, ответственного за работу по формированию реестров, счетов, актов выполненных работ, ведение учетно-отчетной документации по платным услугам, установить фиксированную

доплату 6500,0 (шесть тысяч пятьсот руб.) рублей из общего фонда оплаты труда.

3.15. Сотруднику учреждения, ответственного за проведение внешнего контроля оборудования сторонних организаций, установить доплату в размере 10% от суммы, указанной в акте выполненных работ.

3.16. Начисление и выплата материального вознаграждения производится бухгалтерией один раз в месяц 10 числа на основании приказа главного врача по мере поступления средств на расчетный счет учреждения.

Приложение №10 к Коллективному
договору ГАУЗ «РКИБ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации ГАУЗ «РКИБ»

_____ Г.М. Курбанова

«19» _____ 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГАУЗ «РКИБ»

_____ А.В. Багаутдинов

«___» _____ 2026г.

Перечень должностей работников, которые с учетом режима работы могут привлекаться к работе в ночное время

Врач– инфекционист общебольничного персонала

Врач-стажер общебольничного персонала

Врач-акушер-гинеколог общебольничного персонала

Врач-кардиолог общебольничного персонала

Врач – анестезиолог – реаниматолог

Врач клинической лабораторной диагностики

Врач-бактериолог

Врач-рентгенолог

Биолог

Рентгенолаборант

Медицинская сестра (медицинский брат)

Медицинская сестра – анестезист (медицинский брат – анестезист)

Медицинская сестра палатная (постовая) (медицинский брат палатный (постовой))

Медицинская сестра приемного отделения (приемного покоя) (медицинский брат приемного отделения (приемного покоя))

Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)

Медицинский технолог

Санитар (санитарка)

Водитель автомобиля

Приложение № 11 к Коллективному
договору ГАУЗ «РКИБ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации ГАУЗ «РКИБ»

_____Г.М. Курбанова

«___» _____ 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГАУЗ «РКИБ»

_____А.В. Багаутдинов

«___» _____ 2026 г.

Продолжительность рабочего времени работников в зависимости от занимаемой должности на основании постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» и Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства здравоохранения Республики Татарстан на 2026-2028 годы, заключенным между Министерством здравоохранения Республики Татарстан и Татарстанской республиканской организацией профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации

№ п.п	Наименования должностей	Продолжительность рабочей недели
1.	Заведующий отделением-врач-рентгенолог Врач-рентгенолог Рентгенолаборант Санитарка рентгеновского кабинета, кабинета рентгеновской компьютерной томографии	30 часов
2.	Врачебный персонал(в том числе врач–заведующий структурным подразделением) (кроме должностей по пунктам 1,3 данного приложения, кроме заведующей аптекой-провизора, кроме провизора) Биолог Средний медицинский персонал (кроме должностей по пунктам 1,3 данного приложения, кроме фармацевта)	36 часов

	Младший медицинский персонал (кроме должностей по пунктам 1, 3 данного приложения)	
3.	Заведующий центром-врач методист Заведующий отделом-врач методист Заведующий клинико-экспертным отделом-врач-методист Заведующий сектором-врач-эпидемиолог Начальник центра-врач-бактериолог Врач-статистик Врач-методист Медицинский статистик Медицинский регистратор Медицинский психолог	39 часов

Приложение № 12 к Коллективному
договору ГАУЗ «РКИБ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации ГАУЗ «РКИБ»

_____ Г.М. Курбанова

«__17__» _____ 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач ГАУЗ «РКИБ»

_____ А.В.Багаутдинов

«__17__» _____ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплате стимулирующего характера за качество выполняемых работ ГАУЗ «Республиканская клиническая инфекционная больница имени профессора А.Ф.Агафонова»

1.Общие положения.

1.1. Настоящее Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в качественном выполнении своих должностных обязанностей и распространяется на медицинских работников, а также работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг ГАУЗ «Республиканская клиническая инфекционная больница имени профессора А.Ф.Агафонова» (далее ГАУЗ «РКИБ»).

1.2. Положение разработано в соответствии с Постановлением Кабинета Министров РТ от 25.04.2012 № 323 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения РТ».

2.Источники образования выплат стимулирующего характера на качество выполняемых работ.

2.1. Источниками образования выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ являются средства ОМС, средств бюджета РТ, предоставляемых на реализацию одноканального финансирования медицинских организаций через систему ОМС, средства от приносящей доход деятельности.

2.2. Размер фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполненных работ составляет в размер 10% фонда оплаты труда работников ГАУЗ «РКИБ» по должностным окладам работников и рассчитывается ежегодно при формировании фонда оплаты труда.

3. Порядок начисление выплат за качество выполняемых работ.

3.1. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам ГАУЗ «РКИБ» по результатам труда ежемесячно и начисляются с заработной платой. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности ГАУЗ «РКИБ».

3.2. Критерии оценки эффективности деятельности работников ГАУЗ «РКИБ» утверждается главным врачом, конкретные значения критериев оценки эффективности деятельности работников определяются исходя из задач, стоящих перед учреждением.

3.3. Выплаты за качество начисляются ежемесячно на основании протокола заседания трудового коллективного подразделения ГАУЗ «РКИБ», если по результатам оценки протокола заседания произошло уменьшение максимальных значений, высвободившиеся средства направляется в фонд экономии учреждения и могут быть направлены на премиальные выплаты.

3.4. Применяется бальная система оценки за качество выполняемых работ, исходя из расчета фонда за качество, определяется стоимость одного балла, которая утверждается приказом главного врача.

3.5. Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников приведен в таблицах 6-7 к «Положению об условиях оплаты труда работников ГАУЗ «Республиканская клиническая инфекционная больница имени профессора А.Ф.Агафонова».

Приложение № 13 к Коллективному
договору ГАУЗ «РКИБ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации ГАУЗ «РКИБ»

_____Г.М. Курбанова
«__»_____2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГАУЗ «РКИБ»

_____А.В.Багаутдинов
«__»_____2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА ГАУЗ «РКИБ»

I. Общие положения

1. Положение о системе управления охраной труда в ГАУЗ « Республиканская клиническая инфекционная больница им профессора А.Ф.Агафонова» (далее - Положение о СУОТ) разработано с учетом Примерного положения о системе управления охраной труда, утвержденного Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 776н.

2. Положение о СУОТ разработано также с учетом, в частности:

- раздел X "Охрана труда" ТК РФ;
- ГОСТ 12.0.230-2007. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования (введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 10.07.2007 N 169-ст);
- ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007 (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 601-ст).

3. Положение о СУОТ вводится в целях соблюдения требований охраны труда в ГАУЗ «Республиканская клиническая инфекционная больница им профессора А.Ф.Агафонова» (далее - ГАУЗ «РКИБ»), разработки мер, направленных на создание безопасных условий труда, а также предотвращения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

4. СУОТ представляет собой единый комплекс, состоящий из следующих элементов:

- организационной структуры управления, устанавливающей обязанности и ответственность в области охраны труда на всех уровнях управления;
- мероприятий, направленных на функционирование СУОТ, включая контроль за эффективностью работы в области охраны труда;
- документированной информации (локальных нормативных актов о мероприятиях СУОТ, организационно-распорядительных документов, журналов, актов и пр.).

5. Положениео СУОТ распространяются на всех работников ГАУЗ «РКИБ». Учитывается деятельность на всех рабочих местах, структурных подразделениях, пр.
6. Положения СУОТ о безопасности, касающиеся нахождения и перемещения на объектах ГАУЗ «РКИБ», распространяются на всех лиц, в том числе представителей органов надзора и контроля. Данные положения доводятся до сведения указанных лиц при проведении вводных инструктажей, включаются в договоры о выполнении подрядных работ.
7. Для целей настоящего Положения о СУОТ разрабатываются и внедряются необходимые меры, направленные на обеспечение безопасных условий нахождения в здании и осуществления в нем трудовой деятельности. В рамках взаимодействия по охране труда учитываются потребности и ожидания работников ГАУЗ «РКИБ» и иных заинтересованных сторон.
8. Информация о мерах безопасности, принимаемых в рамках СУОТ, доводится до сведения заинтересованных лиц при проведении вводного инструктажа и включается в договоры о выполнении подрядных работ.
9. Положение о допуске подрядных организаций к производству работ на территории ГАУЗ «РКИБ», определяющее правила организации данных работ, а также документы, представляемые перед допуском к ним, утверждает главный врач.

II. Политика в области охраны труда

11. Политика в области охраны труда учитывает специфику деятельности ГАУЗ «РКИБ», особенности организации работы в нем, а также профессиональные риски.
12. Политика в области охраны труда направлена на сохранение жизни и здоровья работников ГАУЗ «РКИБ» в процессе их трудовой деятельности, а также на обеспечение безопасных условий труда. Она предполагает управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
13. В ГАУЗ «РКИБ» обеспечивается устранение опасностей и снижение уровней профессиональных рисков на рабочих местах, совершенствуется СУОТ.
14. Целью политики в области охраны труда является сохранение жизни и здоровья работников, а также постоянное улучшение условий и охраны труда.
15. ГАУЗ «РКИБ» гарантирует выполнение государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых обязательств в этой области.
16. В обеспечение указанной гарантии ГАУЗ «РКИБ» намерено принять необходимые меры и реализовать соответствующие мероприятия.
17. Для достижения целей политики в области охраны труда реализуются следующие мероприятия:

- проведение специальной оценки условий труда (СОУТ), выявление опасностей и оценка уровней профессиональных рисков;
- обеспечение стендами с печатными материалами по охране труда;
- обучение в области охраны труда;
- внедрение программ электронного документооборота в области охраны труда с учетом требований законодательства;
- установка современных отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования воздуха, отвечающих нормативным требованиям, для

обеспечения благоприятного теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений;

- обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах и в иных помещениях.

18. В начале каждого года политика в области охраны труда оценивается на соответствие стратегическим задачам ГАУЗ «РКИБ» в области охраны труда.При необходимости данная политика пересматривается исходя из результатов оценки эффективности СУОТ, приведенных в ежегодном отчете о функционировании СУОТ.

III. Разработка и внедрение СУОТ

19. Возложение обязанностей на работников, наделение их полномочиями осуществляется в соответствии с базовыми подходами, которые установлены настоящим Положением о СУОТ относительно распределения зон ответственности в рамках СУОТ.

20. Информация об ответственных лицах, их полномочиях и зоне ответственности в рамках СУОТ утверждается главным врачом ГАУЗ «РКИБ».

21. Главный врач является ответственным за функционирование СУОТ, полное соблюдение требований охраны труда в ГАУЗ «РКИБ», а также за реализацию мер по улучшению условий труда работников.

22. В соответствии с настоящим положением устанавливается перечень должностей сотрудников ГАУЗ «РКИБ», ответственных за выполнение функциональных обязанностей в рамках системы управления охраной труда в учреждении.

23. Обязанности в рамках функционирования СУОТ распределяются исходя из следующего разделения зон ответственности:

1) ГАУЗ «РКИБ»в лице главного врача - обеспечение создания безопасных условий и охраны труда, выполнения мер, установленных ст. 212 ТК РФ;

2) заместитель главного врача курирующие вопросы учреждения работ по охране труда- организация работ по охране труда;

3) заместитель главного врача по экономике - финансирование, правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда на основании соглашения по охране труда, коллективного договора, планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда и т.п.;

4) главный бухгалтер:

- учёт средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда с учётом установленной номенклатуры затрат на охрану труда, отчётность о затратах на эти мероприятия;
- представление в установленные сроки отчётов о страховании работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходами;

5)начальник отдела кадров:

- правильность приема, увольнения и перевода на другую работу в соответствии с медицинскими показаниями;
- составление и утверждение перечней профессий работников, имеющих право на льготное пенсионное обеспечение;

- составление и утверждение списка (на основании списка контингента)работников, подлежащих прохождению предварительного периодического медицинского осмотра;
- контроль над соблюдением режима труда и отдыха, использование труда женщин и лиц моложе 18 лет;
- разработку, совместно с соответствующими подразделениями программы подготовки кадров и повышения квалификации, предусматривая в них вопросы охраны труда.

6)специалист по охране труда:

- координация всех направлений функционирования СУОТ;
- разработка перечня актуальных нормативных правовых актов, в том числе локальных, содержащих требования охраны труда. Перечень утверждает главный врач;
- обеспечение доступа работников к актуальным нормативным правовым актам, методической документации в области охраны труда;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- мониторинг состояния условий и охраны труда;
- разработка и организация мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контроль их выполнения;
- участие в разработке и пересмотре локальных нормативных актов по охране труда;
- участие в управлении профессиональными рисками;
- участие в комиссии, образованной для расследования несчастного случая;

7)Обязанности руководителя хозяйственной службы:

контроль и выполнение требований техники безопасности, охраны труда работников АХЧ;

- инструктаж, обучение, проверку знаний требований охраны труда работников АХЧ
- своевременную разработку и пересмотр инструкций по охране труда вверенного ему подразделения;
- выполнение предписаний государственных контрольно-надзорных органов и предложений общественных органов;
- реализацию мероприятий по специальной оценке условий труда;
- безопасность при эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов, безопасные условия труда на рабочем месте;
- материально-техническое обеспечение мероприятий соглашения по охране труда, коллективного договора и других локальных актов;
- своевременное и правильное составление заявок на специальную одежду, обувь и другие СИЗ в соответствии с установленным порядком;
- обеспечить подразделения сертифицированной спецодеждой, обувью и другими СИЗ, смывающими и обезжиривающими средствами;
- ремонт, стирку и химчистку средств индивидуальной защиты;
- эксплуатацию, реконструкцию и ремонт санитарно-бытовых объектов и устройств.

8) руководитель структурного подразделения и служб:

- обеспечение функционирования СУОТ на уровне структурного подразделения;
- организация подготовки по охране труда;
- участие в организации управления профессиональными рисками;
- обеспечение участия работников структурного подразделения (их представителя) в мероприятиях по разработке и внедрению мер, направленных на улучшение условий и охраны труда;
- участие в организации и осуществлении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;
- информирование работодателя о несчастных случаях, произошедших в структурном подразделении;
- обеспечение исполнения указаний и предписаний органов государственной власти, а также рекомендаций специалиста по охране труда;
- приостановление работ в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечение размещения в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников данного подразделения и иных лиц;
- принятие мер по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию при авариях и несчастных случаях, произошедших в структурном подразделении;

8) иные работники:

- соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения трудовых функций, в том числе требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка и др.;
- информирование непосредственного руководителя о признаках неисправности технических средств, оборудования, установленных на рабочем месте;
- извещение непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья;
- соблюдение утвержденного порядка (инструкции) действий в случае возникновения аварии или иной ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью человека.

IV. Планирование СУОТ

24. Планирование СУОТ осуществляется с учетом опасностей и уровней профессиональных рисков. Они выявляются (идентифицируются) и оцениваются с привлечением независимой организации, обладающей необходимой компетенцией.

25. В целях обнаружения, распознавания и описания опасностей учитываются рекомендации по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.

26. В ГАУЗ «РКИБ» обеспечивается систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, регулярно проводится их анализ и им дается оценка.

27. При оценке уровня профессиональных рисков в отношении выявленных опасностей учитывается специфика деятельности ГАУЗ «РКИБ».

32. План мероприятий по охране труда составляется ежегодно с учетом перечня мероприятий, закрепленных в политике в области охраны труда. При составлении плана мероприятий учитываются также основные процессы работы по охране труда.
28. План мероприятий утверждается главным врачом ГАУЗ «РКИБ».
29. В плане мероприятий отражаются, в частности:
1) перечень (наименование) планируемых мероприятий;
2) ожидаемый результат каждого мероприятия;
3) срок реализации мероприятия;
4) лица, ответственные за реализацию мероприятия;
5) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.
30. При планировании мероприятия учитываются изменения, касающиеся таких аспектов:

- нормативного регулирования, содержащего государственные нормативные требования охраны труда;
- условий труда работников (по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков (ОПР)).

31. Целями в области охраны труда в ГАУЗ «РКИБ» в соответствии с политикой в области охраны труда является сохранение жизни и здоровья работников, а также постоянное улучшение условий и охраны труда.
32. Достижение указанных целей обеспечивается реализацией мероприятий, предусмотренных политикой в области охраны труда.
33. Мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников, должны привести, в частности, к следующим результатам:

- к устойчивой положительной динамике улучшения условий и охраны труда;
- отсутствию нарушений обязательных требований в области охраны труда;
- достижению показателей улучшения условий труда.

34. Достижение целей по охране труда планируется. При планировании определяются ресурсы, ответственные лица, сроки достижения, способы и показатели оценки уровня достижения этих целей.

V. Обеспечение функционирования СУОТ

35. Планирование и реализация мероприятий по охране труда осуществляются в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда. Учитывается передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда. Возможность выделения финансовых ресурсов для реализации указанного опыта оценивается при составлении плана мероприятий.
36. В целях обеспечения функционирования СУОТ в должностной инструкции работника соответствующего уровня управления охраной труда определяются компетенции, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов, а также требования к профессиональной компетентности в сфере охраны труда в зависимости от возлагаемых на него обязанностей в рамках функционирования СУОТ.
37. Работникам, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов, обеспечивается:

- подготовка в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на них;

- непрерывная подготовка и повышение квалификации в области охраны труда.

38. Работники, прошедшие обучение и повышение квалификации в области охраны труда, включаются в реестр, утверждаемый главным врачом.

39. В рамках СУОТ работники должны быть проинформированы:

- о политике и целях ГАУЗ «РКИБ» в области охраны труда;
- системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда;
- ответственности за нарушение указанных требований;
- результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроповреждений);
- опасностях и рисках на рабочих местах, а также мерах управления, разработанных в их отношении.

40. Информирование работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, обеспечивается с учетом Приказов Минтруда России от 17.12.2021 N 894, от 29.10.2021 N 773н. Конкретный формат информирования определяется при планировании мероприятия в рамках СУОТ.

В ГАУЗ «РКИБ» организуется уголок охраны труда. Порядок организации утверждается приказом главного врача.

VI. Функционирование СУОТ

41. Основными процессами, обеспечивающими функционирование СУОТ в ГАУЗ «РКИБ», являются:

1) специальная оценка условий труда;
2) оценка профессиональных рисков;
3) проведение медицинских осмотров и освидетельствования работников;
4) обучение работников;
5) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты;
6) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
7) обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
8) обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;
9) обеспечение безопасности работников при эксплуатации инструментов;
10) обеспечение безопасности работников при использовании сырья и материалов;
11) обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
12) санитарно-бытовое обеспечение работников;
13) соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
14) обеспечение социального страхования работников;
15) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
16) реагирование на аварийные ситуации;
17) реагирование на несчастные случаи;
18) реагирование на профессиональные заболевания.

42. В соответствии с результатами СОУТ и ОПР, а также в связи со спецификой деятельности и штатного состава работников ООО ГАУЗ «РКИБ» устанавливается следующий перечень процессов:

- процессы, обеспечивающие допуск работников к самостоятельной работе (пп. 3 - 5);
- процессы, обеспечивающие безопасность производственной среды (пп. 6 - 11);
- группа сопутствующих процессов по охране труда (пп. 12 - 15);
- процессы реагирования на ситуации (пп. 16 - 18).

43. Порядок действий, обеспечивающих функционирование процессов и СУОТ в целом, определяется следующими основными процессами и процедурами:

1) планирование и выполнение мероприятий по охране труда;
2) контроль планирования и выполнения таких мероприятий, их анализ по результатам контроля;
3) формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
4) управление документами СУОТ;
5) информирование работников, взаимодействие с ними;
6) распределение обязанностей по обеспечению функционирования СУОТ.

44. В организации проводятся профилактические мероприятия по отработке действий работников при несчастном случае, аварии, риске их возникновения, а также по их устранению, расследованию причин возникновения.

45. Порядок реагирования на несчастные случаи и аварийные ситуации, их расследования и оформления отчетных документов определяется инструкцией, утвержденной генеральным директором.

VII. Оценка результатов деятельности

46. Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, процессы и процедуры, реализуемые в рамках СУОТ.

47. К основным видам контроля функционирования СУОТ относятся:

1) контроль состояния рабочего места, оборудования, инструментов, сырья, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках производственных и технологических процессов; выявление опасностей и определение уровня профессионального риска; контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур;
2) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (СОУТ, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);
3) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний;
4) учет изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;
5) контроль эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.

48. В рамках контрольных мероприятий может использоваться фото- и видеофиксация.

49. Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам) определяются планом мероприятий. По результатам контроля составляется акт.

50. В ГАУЗ «РКИБ» составляется ежегодный отчет о функционировании СУОТ.
51. В ежегодном отчете отражается оценка следующих показателей:
1) достижение целей в области охраны труда;
2) способность СУОТ, действующей в ГАУЗ «РКИБ», обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в политике в области охраны труда;
3) эффективность действий на всех уровнях управления;
4) необходимость дальнейшего развития СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц, перераспределение ресурсов;
5) необходимость своевременной подготовки работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
6) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
7) полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ;
8) необходимость выработки корректирующих мер.

52. Показатели контроля функционирования СУОТ определяются, в частности, следующими данными:
- абсолютными показателями (время на выполнение, стоимость, технические показатели и пр.);
- относительными показателями (соотношение планируемых и фактических результатов, показатели в сравнении с другими процессами и пр.);
- качественными показателями (актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ).

53С учетом данных ежегодного отчета оценивается необходимость привлечения независимой специализированной организации для обеспечения внешнего контроля СУОТ.

Специалист по охране труда Г.М.Салихова

Приложение № 14 к Коллективному
договору ГАУЗ «РКИБ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации ГАУЗ «РКИБ»

_____ Г.М. Курбанова

«___» _____ 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГАУЗ «РКИБ»

_____ А.В. Багаутдинов

«___» _____ 2026 г.

**Список должностей работников ГАУЗ «РКИБ»,
дающих право на досрочное назначение страховой пенсии по старости
(список 1, список 2, выслуга лет)**

Список 1

1. Врач-рентгенолог;
2. Рентгенолаборант.

Список 2

1. Средний медицинский персонал, кроме главной медицинской сестры, медицинского дезинфектора, инструктора-дезинфектора, медицинского регистратора, медицинского регистратора (диспетчера), медицинского статистика, помощника врача-эпидемиолога и медицинской сестры диетической;
2. Младший медицинский персонал.

По выслуге лет

1. Врачебный персонал, в том числе врачи-руководители структурных подразделений осуществляющие врачебную деятельность, кроме врача-статистика;
2. Средний медицинский персонал, кроме медицинской сестры диетической, медицинского регистратора и медицинского статистика.

Приложение №15 к Коллективному
договору ГАУЗ «РКИБ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации ГАУЗ «РКИБ»

_____Г.М. Курбанова

«___»_____2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГАУЗ «РКИБ»

_____А.В.Багаутдинов

«___»_____2026 г.

АНКЕТА

1. Основные личные данные

Ф.И.О._____

Дата рождения _____Семейное положение_____

Наличие детей и их возраст_____

2. Контактные данные

Адрес _____

Контактный телефон _____ Email_____

3. Ваше образование

Название учебного заведения, год окончания _____

_____

Факультет _____

Специальность по диплому _____

Ваше дополнительное образование_____

4. Уровень знания ПК

Word	Adobe Photoshop
Excel	Corel Draw
Power Point	Project

5. Ваше владение офисной техникой: *ДА* *НЕТ*

6. Знание иностранных языков:
язык, уровень знания_____

7. Ближайшие родственники (жена, муж, отец, мать, родные братья, сестры, дети)

Степень родства	Ф.И.О.	Место работы, должность	Домашний адрес, телефон

8. Укажите рекомендателей:

Рекомендатели: ФИО	Место работы:	Должность	Контактные данные:

9.Сведения о Вашем профессиональном опыте
Три последних места Вашей работы:

Место работы_____с_____г.__по_____г.
Должность_____
Функциональные обязанности:
_____
_____
_____
_____

Место работы_____с_____г.__по_____г.
Должность_____
Функциональные обязанности:
_____
_____
_____
_____

Место работы_____с_____г.__по_____г.
Должность_____
Функциональные обязанности:
_____
_____
_____
_____

*10. Ваши увлечения*_____

*11. Желаемая должность, оклад*_____

*12. Что вы ожидаете от новой работы?*_____

13. Где вы взяли информацию о вакансии?_____

14. Даю согласие на проведение тестирования в рамках собеседования с психологом:

Да ☐ *Нет* ☐

Заполняя анкету, я, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных (в том числе с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») посредством данного заявления выражаю согласие на обработку ГАУЗ «РКИБ» моих персональных данных, указанных в настоящем документе, в том числе на их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Срок действия настоящего заявления заканчивается по истечении 30 дней после закрытия вакансии.

«___»_____20___г. _____
(подпись)

Приложение № 16 к Коллективному
договору ГАУЗ «РКИБ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации ГАУЗ «РКИБ»

_____Г.М. Курбанова

«_19_» _____2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГАУЗ «РКИБ»

_____А.В. Багаутдинов

«_19_» _____2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ, ХРАНЕНИИ, ОБРАБОТКЕ И ПЕРЕДАЧЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «РЕСПУБЛИКАНСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ ИНФЕКЦИОННАЯ БОЛЬНИЦА ИМЕНИ ПРОФЕССОРА А.Ф. АГАФОНОВА»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок создания, обработки и защиты персональных данных работников ГАУЗ «РКИБ» (далее - Учреждение-оператор).

1.2. Основанием для разработки данного локального нормативного акта являются:

- Конституция Российской Федерации (ст. ст. 2, 17-24, 41);
- глава 14 (ст. 86-90) Трудового кодекса РФ;
- часть 1 и 2, часть 4 Гражданского кодекса РФ;
- Федеральный закон от 08 января 1998 г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;
- Федеральный закон от 01 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Указ Президента РФ от 06 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года

№ 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

– Регламентирующие документы ФСТЭК России об обеспечении безопасности персональных данных:

– Устав ГАУЗ «РКИБ»

1.3.Лицензия на осуществление медицинской деятельности

1.4.Целью настоящего Положения является определение порядка обработки персональных данных лиц, работающих по трудовым договорам и гражданско-правовым договорам (далее - работников) Учреждения-оператора, согласно Перечня персональных данных, утвержденного приказом главного врача (Приложение № 1 к настоящему Положению); обеспечение защиты прав и свобод работников, при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, за невыполнение требований и норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

Для целей настоящего Положения применяются следующие термины и определения:

Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Работники (субъекты персональных данных) - физические лица, состоящие в трудовых и иных гражданско-правовых отношениях с Учреждением-оператором.

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Документы, содержащие персональные данные работника - документы, которые работник предоставляет Учреждению-оператору (работодателю) в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника (субъекта персональных данных), а также другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

Обработка персональных данных работника - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных работника.

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения

персональных данных).

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Конфиденциальность персональных данных - операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Несанкционированный доступ (несанкционированные действия) - доступ к информации или действия с информацией, нарушающие правила разграничения доступа, в том числе с использованием штатных средств, предоставляемых информационными системами персональных данных.

Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с Федеральным законодательством не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

3. Общие принципы и условия обработки персональных данных работников

3.1 Обработка персональных данных осуществляется на основе принципов:

1) Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

2) Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3) Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

4) Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

5) Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные недолжны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

6) При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Учреждение-оператор должно принимать необходимые меры, либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

7) Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки

персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом № 152-ФЗ, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

3.2 В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, работодатель и его представители при обработке персональных данных работников обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных и иных нормативных правовых актов с учетом положений Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) Все персональные данные работника работодатель должен получать у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

3) При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными Федеральными законами.

4) Учреждение-оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

5) Учреждение-оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законодательством.

6) Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированнойобработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении работника или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ.

7) Решение, порождающее юридические последствия в отношении работника или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме работника или в случаях, предусмотренных Федеральным законодательством, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных.

8) Учреждение-оператор обязано разъяснить работнику порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить

возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты субъектом работником своих прав и законных интересов.

9) Учреждение-оператор обязано рассмотреть возражение в течение тридцати дней со дня его получения и уведомить работника о результатах рассмотрения такого возражения.

10) Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Учреждением-оператором за счет своих средств, в порядке, установленном Федеральным законодательством и другими нормативными документами.

11) Работники или их представители должны быть ознакомлены под личную подпись с документами Учреждения-оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4. Получение персональных данных работников

4.1.Получение персональных данных преимущественно осуществляется путем представления их самим работником, на основании его письменного согласия, за исключением случаев прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.

В случаях, предусмотренных Федеральным законодательством, обработка персональных данных осуществляется только с согласия работника в письменной форме. Равнозначным содержащему собственноручную подпись работника согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ электронной подписью. Согласие работника в письменной форме на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иногодокумента, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование и адрес Учреждения-оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения-оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Учреждением-оператором способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено Федеральным законодательством;

9) подпись субъекта персональных данных;

10) Биометрические персональные данные, обработка которых регулируется ФЗ- 152,

это данные:

- которые характеризуют физиологические и биологические особенностичеловека;
- на основе которых можно установить его личность;
- которые используются оператором для установления личности субъектаперсональных данных.

Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме работника на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

4.2. В случае необходимости проверки персональных данных работника работодатель должен заблаговременно сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4.3. Обработка персональных данных работника не требует получения соответствующего согласия в следующих случаях:

1) Если объем обрабатываемых работодателем персональных данных не превышает установленные перечни, а также соответствует целям обработки, предусмотренным трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

2) В случаях, предусмотренных коллективным договором, в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, являющимися, как правило, приложением к коллективному договору, соглашением, а также локальными актами работодателя, принятыми в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

3) Обязанность по обработке, в том числе опубликованию и размещению персональных данных работников в сети Интернет, предусмотрена законодательством Российской Федерации.

4) Обработка персональных данных близких родственников работника в объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05 мая 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», либо в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (получение алиментов, оформление допуска к государственной тайне, оформление социальных выплат). В иных случаях, получение согласия близких родственников работника является обязательным условием обработки их персональных данных.

5) Обработка специальных категорий персональных данных работника, в том числе, сведений о состоянии здоровья, относящихся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции на основании положений п. 2.3 ч. 2 ст. 10 Федерального закона «О персональных данных» в рамках трудового законодательства.

6) При передаче персональных данных работника третьим лицам в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

7) При передаче его персональных данных в случаях, связанных с выполнением им должностных обязанностей, в том числе, при его командировании (в соответствии с Правилами оказания гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 1997 г. № 490, нормативными правовыми актами в сфере транспортной безопасности).

8) В случаях передачи работодателем персональных данных работников в налоговые органы, военные комиссариаты, профсоюзные органы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

9) При мотивированных запросах от органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов безопасности, от государственных инспекторов труда при осуществлении ими государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных органов, уполномоченных запрашивать информацию о работниках в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

В случае поступления запросов из организаций, не обладающих соответствующими полномочиями, работодатель обязан получить согласие работника на предоставление его персональных данных и предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, а также требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило будет (было) соблюдено.

10) Передача персональных данных работника кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления заработной платы, осуществляется без его согласия в следующих случаях:

– договор на выпуск банковской карты заключался напрямую с работником и в тексте, которого предусмотрены положения, предусматривающие передачу работодателем персональных данных работника;

– наличие у работодателя доверенности на представление интересов работника при заключении договора с кредитной организацией на выпуск банковской карты и ее последующем обслуживании;

– соответствующая форма и система оплаты труда прописана в коллективном договоре (ст. 41 Трудового кодекса Российской Федерации).

11) Обработка персональных данных работника при осуществлении пропускного режима на территорию служебных зданий и помещений работодателя, при условии, что организация пропускного режима осуществляется работодателем самостоятельно либо если указанная обработка соответствует порядку, предусмотренному коллективным договором, локальными актами работодателя, принятыми в соответствии со ст. 372 Трудового кодекса РФ.

При привлечении сторонних организаций для ведения кадрового и бухгалтерского учета работодатель обязан соблюдать требования, установленные ч. 3 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных», в том числе, получить согласие работников на передачу их персональных данных.

5. Хранение и использование персональных данных работников

5.1. Порядок хранения документов, содержащих персональные данные работников осуществлять в соответствии с:

– Правилами, устанавливающими порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках»;

– Унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными Постановлением Госкомстата России от 05 января 2004 г. № 1;

– Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

– Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ *«О* персональных данных»;

– Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным Приказом Минкультуры России от 25 августа 2010 г. № 558.

5.2. Информация персонального характера работника хранится и обрабатывается с соблюдением требований действующего Российского законодательства о защите персональных данных.

5.3. Обработка персональных данных работников осуществляется смешаннымпутем:

– неавтоматизированным способом обработки персональных данных;

– автоматизированным способом обработки персональных данных (с помощью ПЭВМ и специальных программных продуктов).

5.4. Персональные данные работников хранятся на бумажных носителях и в электронном виде.

5.5. Личные дела, трудовые книжки, личные медицинские книжки, а также документы, содержащие персональные данные работников Учреждения-оператора, хранятся в кабинетах заместителей главного врача, главной медицинской сестры, приемной главного врача, в кабинетах внутренних подразделений администрации Учреждения-оператора, а также в кабинетах лечебных подразделений базовой и детской клиники Учреждения-оператора.

Ответственные лица за хранение документов, содержащих персональные данные работников, назначены приказом главного врача Учреждения-оператора.

5.6. Хранение оконченных производством документов, содержащихперсональные данные работников Учреждения-оператора, осуществляется в помещениях Учреждения-оператора, предназначенных для хранения отработанной документации.

Ответственные лица за хранение оконченных производством документов, содержащих персональные данные работников, назначены Приказом главного врача Учреждения-оператора.

5.7. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме,позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

Хранение документов, содержащих персональные данные работников, осуществляется в течение установленных действующими нормативными актами сроков хранения данных документов. По истечении установленных сроков хранения, документы подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном приказами по архивному делу.

5.8. Работодатель обеспечивает ограничение доступа к персональным данным работников лицам, не уполномоченным Федеральным законодательством, либо работодателем для получения соответствующих сведений.

5.9. Доступ к персональным данным работников без специального разрешения имеют только должностные лица работодателя, допущенные к работе с персональными данными работников Приказом главного врача. Данным категориям работников в их должностные

обязанности включается пункт об обязанности соблюдения требований по защите персональных данных.

Персональные данные работников в полном объеме выдаются только главному врачу, заместителям главного врача, главной медицинской сестре, начальнику отдела кадров, специалистам по кадрам, главному бухгалтеру, бухгалтеру по расчетам с рабочими и служащими, начальнику планово-экономического отдела, экономисту.

Иным должностным лицам работодателя, допущенным к работе с персональными данными работников, документы, содержащие персональные данные выдаются, в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей.

Начальник отдела кадров и специалисты по кадрам - единственные должностные лица, которые могут формировать личные дела, снимать копии с документов, делать выписки, составлять аналитические справки и изымать (заменять) документы, хранящиеся в личных делах работников. Передача данных прав и полномочий вышеуказанных лиц иным должностным лицам работодателя без специально оформленного Приказа главного врача Учреждения-оператора запрещается.

6. Защита персональных данных работников

6.1.Учреждение-оператор при обработке персональных данных работников обязано принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

6.2.Система защиты персональных данных включает в себя организационные и (или) технические меры, определенные с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.

6.3.Обеспечение безопасности персональных данных работников достигается, в частности:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в

информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

9) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасностиперсональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

6.4.Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы, определенные в соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона № 152 «О персональных данных».

6.5.Выбор средств защиты информации для системы защиты персональных данных осуществляется оператором в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми Федеральной службой безопасности Российской Федерации и Федеральной службой по техническому и экспортному контролю во исполнение части 4 статьи 19 Федерального закона № 152 «О персональных данных».

6.6.Для обеспечения безопасности персональных данных работника при неавтоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

6.6.1.Определяются места хранения персональных данных (согласно настоящего Положения), которые оснащаются следующими средствами защиты:

- В кабинетах, где осуществляется хранение документов, содержащих персональные данные работников, имеются сейфы, шкафы, стеллажи, тумбы.

- Дополнительно кабинеты, где осуществляется хранение документов, содержащих персональные данные работников, оборудованы замками и системами охранной (пультовая) и пожарной сигнализаций.

- Учреждение-оператор использует услуги вневедомственной охраны.

6.6.2.Все действия по неавтоматизированной обработке персональных данных работников осуществляются только должностными лицами, согласно Списка должностей, утвержденного Приказом главного врача (Приложение № 3 к настоящему Положению), и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

В соответствии с п.п. «б» п. 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211, перечень должностей работников, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, указан в Списке должностей, утвержденного приказом главного врача Учреждения-оператора (Приложение № 3 к настоящему Положению).

6.6.3.При обработке персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе тех данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если не имеется возможности осуществлять их отдельно, должны быть приняты следующие меры:

1) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) только копия;

2) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных

уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительнымкопированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление).

Персональные данные работников, содержащиеся на материальных носителях уничтожаются по Акту об уничтожении персональных данных.

Эти правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

6.6.4.Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением порядка, предусмотренного Постановлением Правительства от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

6.7.Для обеспечения безопасности персональных данных работника при автоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

6.7.1.Все действия при автоматизированной обработке персональных данных работников осуществляются только должностными лицами, согласно Списка должностей, утвержденного приказом главного врача (Приложение № 2 к настоящему Положению), и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

В соответствии с п.п. «б» п. 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211, перечень должностей работников, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, указан в Списке должностей, утвержденного приказом главного врача Учреждения-оператора (Приложение № 2 к настоящему Положению).

6.7.2.Персональные компьютеры, имеющие доступ к базам хранения персональных данных работников, защищены паролями доступа. Пароли устанавливаются Администратором информационной безопасности и сообщаются индивидуально работнику, допущенному к работе с персональными данными и осуществляющему обработку персональных данных работников на данном ПК.

6.7.3.Иные меры, предусмотренные Положением по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

6.8.Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения, в соответствии с приказами по архивному делу, или продлевается на основании заключения экспертной комиссииУчреждения-оператора, если иное не определено законодательством РФ.

7. Передача персональных данных работников третьим лицам

7.1.При передаче персональных данных работника третьим лицам работодатель должен соблюдать следующие требования:

7.1.1.Не сообщать персональные данные работника третьему лицу без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, прямо предусмотренных законодательством РФ.

7.1.2.Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

7.1.3.Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

7.1.4.Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

7.1.5.Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

7.2.Передача персональных данных работника третьим лицам осуществляется на основании письменного заявления/запроса третьего лица с разрешающей визой и.о. главного врача и только с согласия работника, в отношении которого поступил такой запрос, за исключением случаев, прямо предусмотренных п. 7.1.1 настоящего Положения.

Учреждение-оператор обеспечивает ведение Журнала учета выданных персональных данных работников по запросам третьих лиц (Приложение № 4 к настоящему Положению), в котором регистрируются поступившие запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено Федеральным законодательством на получение персональных данных работника, либо отсутствует письменное согласие работника на передачу его персональных данных, Учреждение-оператор обязано отказать в предоставлении персональных данных. В данном случае лицу, обратившемуся с запросом, выдается мотивированный отказ в предоставлении персональных данных в письменной форме, копия отказа хранится у Учреждения-оператора.

7.3/Получателями персональных данных работников Учреждения-оператора (внешний доступ) могут относиться организации, в том числе государственные учреждения, органы государственной власти, получающие персональные данные в объеме и в порядке, определенном действующим законодательством, а именно:

- налоговые органы;
- правоохранительные органы;
- судебные органы;
- органы статистики;
- военкоматы;
- органы социального страхования (медицинские страховые организации в соответствии с договором обязательного медицинского страхования работающих граждан);
- банковские организации;

- пенсионные фонды;

- подразделения муниципальных органов управления;

- другие получатели, в том числе вышестоящие федеральные органы исполнительной власти (по подведомственности).

8. Общедоступные источники персональных данных работников

8.1.В целях информационного обеспечения работодателем могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги, информационные стенды для потребителей услуг, оказываемых работодателем). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, иные персональные данные, предоставленные работником.

8.2.При обезличивании персональных данных согласие работника на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных не требуется.

8.3.Сведения о работнике могут быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого работника, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

9. Права и обязанности работника и работодателя

в области защиты персональных данных

9.1.Работник обязан:

9.1.1.При приеме на работу предоставить работодателю свои полные и достоверные персональные данные.

9.1.2.Для своевременной и полной реализации своих трудовых, пенсионных и иных прав работник обязуется поставить в известность работодателя об изменении персональных данных, обрабатываемых работодателем в связи с трудовыми отношениями, в том числе изменении фамилии, имени, отчества, паспортных данных, о получении образования, квалификации, получении инвалидности и иных медицинских заключений, препятствующих выполнению своих должностных обязанностей, и прочих данных с предоставлением подтверждающих документов.

9.2.В целях обеспечения защиты персональных данных работник имеет право на:

9.2.1.Полную информацию о хранящихся у работодателя его персональных данных.

9.2.2.Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включаяправо на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Выдача документов, содержащих персональные данные работников, осуществляется в соответствии со ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации, гл. 3 ст. 14 Федерального закона № 152-ФЗ с соблюдением следующей процедуры:

- заявление работника о выдаче того или иного документа на имя главного врача Учреждения-оператора (работодателя);

- выдача заверенной копии (в количестве экземпляров, необходимом работнику) заявленного документа либо справки о заявленном документе или сведениях, содержащихся в нем;

- внесение соответствующих записей в журнал учета выданной информации.

9.2.3.Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

9.2.4.Требование об извещении работодателем всех лиц. которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

9.2.5.Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

9.2.6.Иные права, предусмотренные действующим законодательством.

9.3.Работодатель обязан:

9.3.1. Предоставить работнику, по его просьбе информацию о наличии у него персональных данных владельца, цели их обработки, способ обработки, разъяснить юридические последствия отказа работника от их предоставления в случае, если такая обязанность предусмотрена Федеральным законодательством.

9.3.2.По письменному заявлению работника не позднее 3-х рабочих дней со дня его подачи бесплатно выдавать работнику копии документов, связанных с работой.

9.3.3.Устранять выявленные недостоверные персональные данные в случаях и порядке, предусмотренном Федеральным законодательством.

9.3.4.Принимать возможные меры по обеспечению безопасности персональных данных работников при их обработке.

9.4.Работодатель имеет право:

9.4.1.Требовать от работника предоставления персональных данных и документов, их подтверждающих, в случаях, предусмотренных Федеральным законодательством.

9.4.2.Иные права, предусмотренные действующим законодательством.

10.Право на обжалование действий или бездействия работодателя

10.1.Если работник считает, что работодатель осуществляет обработку егоперсональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, работник вправе обжаловать действия или бездействие работодателя в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере информационных технологий и связи) или в судебном порядке.

10.2.Работник имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

11. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников

11.1.Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, несут дисциплинарную, административную,

гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральным законодательством.

11.2.Работники Учреждения-оператора, допущенные к обработке персональных данных, за разглашение полученной в ходе своей трудовой деятельности информации несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.3.Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

12. Заключительные положения

12.1.Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом главного врача.

12.2.Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует постоянно, до момента замены его новым, является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным.

12.3.В обязанности работодателя входит ознакомление всех работников с настоящим Положением и лиц, принимаемых на работу до подписания трудового договора, под личную подпись.

12.4.Документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных работников, размещены на официальном сайте или информационном стенде ГАУЗ «РКИБ» в течение 10 дней после их утверждения.

Приложение № 1 к
Положению о защите персональных
данных работников ГАУЗ «РКИБ»

ПЕРЕЧЕНЬ
категорий персональных данных работников,
обрабатываемых в ГАУЗ «РКИБ»

№ п/п	Основания для обработки	Содержание сведений	Категории субъектов	Срок хранения, условия
1.	Глава 14 Трудового кодекса Российской Федерации	фамилия, имя, отчество; паспортные данные; дата и место рождения; пол; гражданство; адрес места жительства (по паспорту, фактический); биометрические данные; сведения о воинском учете; воинское звание; семейное положение; сведения о составе семьи; сведения о детях: стаж работы; контактный номер телефона; сведения об образовании; профессия (специальность); должность; сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовки; сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях; сведения о социальных льготах; сведения о состоянии здоровья; сведения о заработной плате; сведения, содержащиеся в трудовой книжке; сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС).	Работники	По достижении целей обработки 75 лет ЭПК*

* ЭПК означает, что часть таких документов может иметь научно-историческое значение и в установленном порядке должна передаваться в государственные, муниципальные архивы или храниться в организации (В соответствии с «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденным Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558)

Приложение № 2 к
Положению о защите персональных
данных работников ГАУ З «РКИБ»

Список
должностей работников ГАУЗ «РКИБ», уполномоченных
на автоматизированную обработку персональных данных работников

Аппарат управления:

Главная медицинская сестра
Главный бухгалтер
Бухгалтер
Заместитель главного врача по экономическим вопросам
Начальник планово-экономического отдела
Экономист
Начальник отдела кадров
Специалист по кадрам
Специалист по охране труда
Главный энергетик
Начальник хозяйственного отдела
Ведущий инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям

Хозяйственно-обслуживающий персонал:

Заведующий канцелярией
Агент по снабжению

Медицинский персонал:

Заведующие структурных подразделений
Старшая медицинская сестра
Медицинская сестра диетическая
Старший медицинский лабораторный технолог
Старший медицинский лабораторный техник
Помощник врача-эпидемиолога
Врач-методист
Врач-статистик
Врач-инфекционист организационно-методического кабинета

Приложение № 3 к
Положению о защите персональных
данных работников ГАУЗ «РКИБ»

Список
должностей работников ГАУЗ «РКИБ», уполномоченных
на неавтоматизированную обработку персональных данных работников

Все должности согласно штатному расписанию государственного автономного учреждения здравоохранения «Республиканская клиническая инфекционная больница имени профессора А.Ф.Агафонова»

Приложение № 4 к
Положению о защите персональных
данных работников ГАУЗ «РКИБ»

Журнал учета выданных персональных данных работников ГАУЗ «РКИБ» по запросам третьих лиц (органов прокуратуры, внутренних дел, службы судебных приставов, организаций и т.п.)

№ п/п	Дата, № и реквизиты запроса	Дата и форма выдачи информации (письмо, факс и т.д.)	Ф.И.О. работника, в отношении которого поступил запрос	Цель обработки персональных данных	Краткое содержание информации	Сведения о согласии субъекта на предоставление персональных данных по данному запросу				Ф.И.О., должность, номер документа, удостоверяющего личность лица, получившего на руки ответ на запрос, подпись в получении
						Дата, № согласия работника, в отношении которого поступил запрос	Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, срок его действия и порядок отзыва	Перечень действий с переданными персональными данными, на совершение которых дается согласие	Ф.И.О., должность работника, получающего согласие, подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение 17 к Коллективному
договору ГАУЗ «РКИБ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации ГАУЗ «РКИБ»

_____ А.Курбанова
«__» _____ 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГАУЗ «РКИБ»

_____ А.В.Багаутдинов
«__» _____ 2026 г.

Таб. №		Расчетная карточка	месяц	БЫРЕ
Учреждение:		ФИО ГАУЗ "РКИБ"		
Штатные сотрудники (Отделение)				
Должность(Основная работа),Ставка:1.000,(Раб.:дни.(час),Отр.:дней.(час))				
Долг на начало месяца				0,00
Начисления	**Часы**	**Начислено**	**Удержано**	
Должностной оклад здрав 0.0руб. категория 0.0% Кандидат наук 0.0% 15г. стаж 0% 1ст.				
Надбавка за работу с вредными и (или) опасными условиями труда от базового оклада здрав 0%				
Надбавка за увеличение объема работы				
Выплата за качество по макс. баллам 0 б. 0.00р. 1ст.				
Выплата компенсационного характера за работу в стационарных учреждениях (105) Работа в стационарных учреждениях (структурных подразделениях, включая дневные стационары) по оказанию медицинских услугСпец Инфекционное боксированное отделениеОтд. 1800.0р.				
Компенсационная выплата 25% по постановлению Правительства Российской Федерации от 15.07.2022 №1268 от базового оклада 25.0%				
Единовременная поощрительная выплата				
Итого начислено				
Удержания				
Профсоюзный взнос				
Налоги				
НДФЛ				
Итого удержано				
Остаток к выдаче				
Авансовая . за_____месяц. дата. №____номер				
Платежная. за _____месяц. дата. №____номер				
Долг на конец месяца				
Код 2000	Сумма	Льгота	НДФЛ с начала года	
Код 2002	Сумма	Льгота	НДФЛ с начала года	
Код 2012	Сумма	Льгота	НДФЛ с начала года	

Приложение № 18 к Коллективному
договору ГАУЗ «РКИБ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации ГАУЗ «РКИБ»

_____Г.М. Курбанова
«__»_____2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГАУЗ «РКИБ»

_____А.В.Багаутдинов
«__»_____2026 г.

Положение
об особенностях режима рабочего времени и учета рабочего времени при осуществлении работниками ГАУЗ «РКИБ» дежурств на дому

1. Настоящее Положение вводится в целях реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в экстренной или неотложной форме.

2. Положение разработано в соответствии со статьей 350 Трудового кодекса РФ и приказом Министерства здравоохранения РФ от 13.03.2025г. №115н «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и учета рабочего времени при осуществлении медицинскими работниками медицинских организаций дежурств на дому».

3. Настоящее Положение определяет особенности режима рабочего времени и учета рабочего времени при осуществлении работниками ГАУЗ «РКИБ» дежурств на дому.

4. Дежурство на дому - пребывание работника ГАУЗ «РКИБ» в ожидании вызова на работу, с включенным мобильным устройством (для оказания медицинской помощи в экстренной или неотложной форме).

5. Дежурство на дому работниками осуществляется в пределах нормы рабочего времени в учетном периоде. Работникам, осуществляющим дежурство на дому, устанавливается суммированный учёт рабочего времени.

6. Время начала, окончания и периодичность дежурства на дому определяется графиком работы, утверждаемым руководителем ГАУЗ «РКИБ» с учетом мнения профсоюзного комитета ГАУЗ «РКИБ».

7. За дежурства на дому в пределах нормы рабочего времени, установленного трудовым договором персоналу, производится оплата из расчета должностного оклада с учетом компенсационных и стимулирующих выплат по занимаемой должности за фактическое время дежурств. При этом время дежурства

на дому учитывается в размере одной второй часа рабочего времени за каждый час дежурства на дому.

В случае вызова работника в учреждение время, затраченное им на оказание медицинской помощи, и время следования работника от дома до места работы (места оказания медицинской помощи в экстренной и неотложной форме) и обратно учитывается в размере часа рабочего времени за каждый час оказания медицинской помощи и следования медицинского работника, осуществляющего дежурство на дому, от дома до места работы (места оказания медицинской помощи в экстренной или неотложной форме) и обратно, и оплачивается из расчета должностного оклада по профессиональной квалификационной группе с учетом выплат стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренных системой оплаты труда.

8. Работодатель обязан вести учет времени пребывания работника дома в режиме ожидания вызова на работу, времени затраченного на оказание медицинской помощи, и времени следования работника от дома до места работы (места оказания медицинской помощи в экстренной и неотложной форме) и обратно в случае вызова его на работу во время дежурства на дому.

Приложение № 19 к Коллективному
договору ГАУЗ «РКИБ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации ГАУЗ «РКИБ»

_____Г.М. Курбанова

«____» _____2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач ГАУЗ «РКИБ»

_____А.В.Багаутдинов

«____» _____2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ЗА ОКАЗАНИЕ ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНЫХ ВИДОВ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ

в ГАУЗ «Республиканская клиническая инфекционная больница имени профессора А.Ф.Агафонова»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31 января 2025 г. N 48 "Об утверждении Программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Республики Татарстан на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов", Постановлением Правительства РФ от 27 декабря 2024 г. N 1940 "О Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов".

1.2. Источником финансирования целевых денежных средств являются средства Территориальной Программы обязательного медицинского страхования.

1.3. Настоящее положение определяет порядок использования целевых денежных средств, направляемых на оказание высокотехнологичной медицинской помощи, в Государственном автономном учреждении здравоохранения «Республиканская клиническая инфекционная больница имени профессора А.Ф.Агафонова» (далее ГАУЗ «РКИБ»).

1.4. Средства, полученные учреждением за оказание высокотехнологичный медицинской помощи, используются на цели, установленные в соответствии со сметой учреждения, утвержденной в установленном порядке.

1.5. Основными статьями расходов являются медикаменты, в том числе дорогостоящие лекарственные препараты, изделия медицинского назначения, а также расходные материалы, питание, оплата труда, начисления страховых взносов на фонд оплаты труда и прочие статьи расходов, согласно структуры тарифа в рамках ОМС. На оплату труда, с учетом отчислений на страховые взносы, направляется не более 11%.

1.6. На дополнительную оплату труда имеет право медицинский персонал, принимающий непосредственное участие в оказании высокотехнологичной медицинской помощи (врачебный и средний медицинский персонал, непосредственно обслуживающий больных).

2. Порядок использования средств, направленных на стимулирование труда медицинского персонала, принимающего непосредственное участие в оказании ВМП

2.1. Высокотехнологичная медицинская помощь (далее ВМП) оказывается в условиях, обеспечивающих круглосуточное медицинское наблюдение и лечение, в:

-отделении патологии новорожденных и недоношенных детей;

-отделении реанимации и интенсивной терапии для новорожденных и недоношенных детей.

2.2. В число медицинского персонала, принимающего непосредственное участие в оказании ВМП и имеющего право на дополнительное стимулирование труда, входят:

-заведующий отделением-врач-анестезиолог-реаниматолог;

-заведующий отделением-врач-инфекционист;

-врач-анестезиолог-реаниматолог;

-врач-инфекционист;

-врач-неонатолог;

-медицинская сестра палатная (медицинский брат палатный);

-медицинская сестра-анестезист (медицинский брат-анестезист);

-медицинская сестра процедурной.

В случае, если методика оказания ВМП, либо производственная необходимость предусматривает иной состав участников, руководитель подразделения своим решением определяет состав и количество участников, допускается привлечение работников других структурных подразделений.

2.3. Доплата вышеперечисленным сотрудникам за оказание ВМП производится в пределах установленного объема средств на оплату труда по мере поступления денежных средств. Расчет производится исходя из количества фактически оказанных услуг (пролеченных больных) в установленные сроки выплат заработной платы на основании табелей учета рабочего времени и отчетов по оказанным ВМП (Приложение 1).

Исходными данными для расчета дополнительных доплат является фонд заработной платы текущего года (ФЗП) на 1 случай с учетом начисленной средней заработной платы (отпуск, командировки, повышение квалификации и т.п.). С учетом начисленной средней заработной платы (отпуск, командировки, повышение квалификации и т.п.) на оплату труда направляется 85% от ФЗП на 1 случай. Из них на оплату труда врачебного персонала направляется 60%, среднего медицинского персонала 40%.

Расчет доплат производится с учетом фактически отработанного времени при оказании ВМП и с учетом коэффициента сложности лечения (от 1,0 до 2,0) по каждому случаю отдельно (Приложение 2). Коэффициент сложности лечения (от 1,0 до 2,0) устанавливается в зависимости от степени тяжести.

Экономия средств ФЗП по ВМП направляется на премирование медицинского персонала, принимавшего непосредственное участие в оказании ВМП и имеющего право на дополнительное стимулирование труда, по представлению заместителя главного врача по педиатрии либо заместителя главного врача по медицинской части.

3. Порядок документооборота

3.1. Отчеты по каждому законченному случаю оказания ВМП (Приложение 1):

- формируются старшей медицинской сестрой отделения реанимации и интенсивной терапии для новорожденных и недоношенных детей по установленной форме по факту законченного случая;

- согласовываются заведующим отделения анестезиологии и реанимации № 2 и заведующим отделения патологии новорожденных и недоношенных детей;

- утверждаются заместителем главного врача по педиатрии либо заместителя главного врача по медицинской части;

- предоставляются в планово-экономический отдел не позднее последнего числа текущего месяца.

3.2. Расчет стимулирующих выплат работникам, принимающим непосредственное участие в оказании ВМП (Приложение 2):

- осуществляется работником экономического отдела в установленные сроки на основании табелей учета рабочего времени;

- подписывается заместителем главного врача по педиатрии либо заместителя главного врача по медицинской части, заместителем главного врача по экономическим вопросам;

- утверждается главным врачом.

3.3. Начисление выплат осуществляется работником бухгалтерии.

Приложение 1

к Положению об использовании
средств, полученных от
оказания ВМП

"Утверждаю"

Заместитель главного врача по
педиатрии

_____

/_____/

Отчет по оказанной ВМП

в отделении реанимации и интенсивной терапии для новорожденных и недоношенных детей и в отделении патологии новорожденных детей

_____	_____	_____	_____
ФИО пациента	№ МКСБ	дата госпитализации	дата выписки

персонал	ФИО сотрудника	должность	период оказания ВМП	количество отработанных часов при оказании ВМП	коэффициент сложности лечения (от 1,0 до 2,0)*
врачебный персонал	1.				
	2.				
	3.				
	…….				
средний медицинский персонал	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
	…….				

* коэффициент сложности лечения (от 1,0 до 2,0) устанавливается в зависимости от степени тяжести

Заведующий отделением анестезиологии-
реанимации №2 _____ /_____/

Заведующий отделением патологии
новорожденных и недоношенных детей _____ /_____/

Старшая м/с отделения
реанимации и интенсивной
терапии для новорожденных и
недоношенных детей _____ /_____/

Приложение 2

к Положению об использовании средств, полученных от оказания ВМП

"Утверждаю"

Главный врач

_____

А.В.Багаутдинов

Распределение денежных выплат

стимулирующего характера медицинским работникам, участвующим в оказании ВМП,

в отделении реанимации и интенсивной терапии для новорожденных и недоношенных детей и в отделении патологии новорожденных детей

_____ _____ _____ _____

ФИО пациента №МСКБ дата госпитализации дата выписки

Лечащие врачи: _____

персонал	ФИО сотрудника	должность	период оказания ВМП	количество отработанных часов при оказании ВМП	повышающий коэффициент лечащего врача, 2,0	коэффициент сложности лечения (от 1,0 до 2,0)	исходное значение отработанных часов с учетом коэффициента сложности	плановый ФЗП на 1 случай ВМП	исходное значение ФЗП на 1 случай	исходное значение ФЗП на 1 случай по видам персонала	сумма выплат, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=9*0,85	11=10*0,6; 11=10*0,4	12=11/итого гр.8*8
врачебный персонал	1.						0,0		0,00	0,00	
	2.						0,0				
	……						0,0				
	итого:						**0,0**				**0,00**
средний медперсонал	1.						0,0			0,00	
	2.						0,0				
	……						0,0				
	итого:			**0,00**			**0,0**				
ВСЕГО:									**0,00**	**0,00**	**0,00**

Заместитель главного врача по педиатрии _____ /_____/

Заместитель главного врача по экономическим вопросам _____ /_____/

Ведущий экономист _____ /_____/

Приложение № 20 к Коллективному
договору ГАУЗ «РКИБ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации ГАУЗ «РКИБ»

_____ Г.М. Курбанова

«___» _____ 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач ГАУЗ «РКИБ»

_____ А.В.Багаутдинов

«___» _____ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О комиссии по трудовым спорам (КТС)
Государственного автономного учреждения здравоохранения
«Республиканская клиническая инфекционная больница им. проф. А.Ф.Агафонова»

1.1. Настоящее Положение вводится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) и является приложением к коллективному договору государственного автономного учреждения здравоохранения «Республиканская клиническая инфекционная больница им. проф. А.Ф.Агафонова» (далее – ГАУЗ РКИБ» или медицинская организация).

1.2. Комиссия по трудовым спорам (далее - КТС) является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в ГАУЗ «РКИБ», за исключением споров, по которым ТК РФ и иные действующие федеральные законы устанавливают другой порядок их рассмотрения.

1.3. В соответствии с действующим ТК РФ индивидуальный трудовой спор представляет собой неурегулированные разногласия между ГАУЗ «РКИБ», являющимся работодателем, и работником медицинской организацией, возникшие по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых работник ГАУЗ «РКИБ» заявляет в Комиссию.

1.4. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между ГАУЗ «РКИБ» и лицом, ранее состоявшим с ним в трудовых отношениях как с работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с медицинской организацией как с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

1.5. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.6. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

1.7. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

1.8. Решение об отказе в рассмотрении заявления работника в случае пропуска установленного срока обращения в КТС принимается комиссией после рассмотрения причин пропуска этого срока.

1.9. КТС имеет свою печать с обозначением полного наименования медицинской организации и своего наименования.

2. Образование комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС образуется по инициативе работников ГАУЗ «РКИБ» и ГАУЗ «РКИБ» как работодателя из равного числа представителей, по три человека от каждой из сторон на срок действия Коллективного договора (три представителя работников и три представителя работодателя).

Комиссии по трудовым спорам в структурных подразделениях ГАУЗ «РКИБ» не образуются.

2.2. Представители работодателя назначаются в КТС главным врачом ГАУЗ «РКИБ».

2.3. Представители работников в КТС избираются общим собранием трудового коллектива ГАУЗ «РКИБ» или делегируются представительным органом работников (профсоюзным комитетом) с последующим утверждением кандидатур на общем собрании трудового коллектива ГАУЗ «РКИБ».

2.4. Членами КТС могут быть избраны любые работники медицинской организации независимо от членства в профсоюзной организации, занимаемой должности и выполняемой работы.

2.5. Порядок избрания членов КТС, форма голосования (открытое или тайное) и число голосов, необходимых для избрания (простое или квалифицированное большинство) определяются общим собранием трудового коллектива медицинской организации.

2.6. КТС из своего состава избирает председателя комиссии, его заместителя и секретаря комиссии.

2.6.1. Председатель КТС организует работу КТС, председательствует на заседаниях, отвечает за ведение протокола и составление решений, подписывает протокол и решения КТС.

2.6.2. Заместитель председателя КТС исполняет обязанности председателя в случае его временного отсутствия.

2.6.3. Секретарь КТС организует проведение заседаний, осуществляет прием и регистрацию заявлений, приглашение свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомление о ходе рассмотрения заявлений, ведет протокол на заседании КТС, оформляет и подписывает протокол и решения КТС. Секретарь КТС осуществляет хранение дел КТС, готовит их к сдаче в архив, осуществляет подготовку и выдачу выписок из протоколов заседаний.

2.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем, предоставляя помещение для проведения заседаний, бумагу и средства оформления документов и хранения дел КТС. Для организационно-технического обеспечения деятельности КТС (делопроизводство, хранение дел, выдача копий решений и выписок из протокола заседания КТС) решением учредителей назначается постоянный работник.

2.8. Полномочия члена КТС, являющего представителем работников, могут быть прекращены в случае прекращения его трудовых отношений с ГАУЗ «РКИБ», а также на основании личного заявления, поданного не позднее одного месяца до даты предполагаемого выбытия из состава КТС. Взамен на оставшийся срок полномочий Комиссии в ее состав избирается другой работник в установленном данным положении порядке.

2.8. Члены КТС могут быть исключены из ее состава в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии принимается простым большинством голосов ее членов по результатам открытого голосования.

2.9. В случае исключения из состава КТС одного или нескольких ее членов состав КТС пополняется в установленном данным положении порядке.

2.10. Заседания КТС проводятся в открытом порядке, на них может присутствовать любой работник ГАУЗ «РКИБ».

3. Компетенция КТС

3.1. Комиссия по трудовым спорам разрешает следующие категории индивидуальных трудовых споров:

1) о признании не действительными условий, составляющих содержание трудового договора;

2) о рабочем времени и времени отдыха;

3) об оплате труда, о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и в ночное время и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;

4) о выплате стажевых надбавок за выслугу лет, которые введены для отдельных категорий работников;

5) о законности применения работодателем дисциплинарных взысканий (замечаний, выговоров);

6) о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;

7) о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;

8) о предоставлении льгот и преимуществ работнику, когда обязанность работодателя предусмотрена трудовым законодательством, иным нормативным правовым актом, содержащим нормы трудового права, коллективным или трудовым договором;

9) о материальной ответственности работодателя за задержку выплаты заработной платы;

10) другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, социально-партнерского соглашения, коллективного договора, трудового договора и не отнесены ТК РФ к непосредственной компетенции суда.

3.2. Комиссии по трудовым спорам неподведомственны трудовые споры по следующим вопросам:

- установление норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок;
- исчисление трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или другим нормативным правовым актом установлен иной порядок их рассмотрения;
- установление или изменение условий оплаты труда (например, о присвоении тарифных разрядов).

3.2.1. Комиссия не принимает к рассмотрению споры, которые в соответствии с действующим законодательством относятся к компетенции суда.

3.2.2. Непосредственно в судах (минуя КТС) рассматриваются индивидуальные трудовые споры по заявлениям:

а) работника - о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного прогула либо выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы, о неправомерных действиях (бездействии) работодателя при обработке и защите персональных данных работника;

б) работодателя - о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю, если иное не предусмотрено федеральными законами;

в) лиц, которым отказано в приеме на работу;

г) лиц, работающих по трудовому договору у работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, и работников религиозных организаций;

д) лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

3.3. В случае, когда работник обращается в КТС, неподведомственного ей, КТС имеет право, рассмотрев заявление работника, отказать в разрешении спора по существу и разъяснить порядок рассмотрения возникшего у работника индивидуального трудового спора.

4. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС

4.1. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров производится КТС на основании письменного заявления работника медицинской организации, составленного в произвольной форме, датированного и подписанного работником. В заявлении указываются существо спора, требования и ходатайства работника, а также прилагаемые к заявлению документы.

4.2. Все заявления работников, поступившие в КТС, регистрируются в Журнале регистрации заявлений в комиссию по трудовым спорам, где указываются дата поступления заявления по трудовому спору, Ф.И.О., место работы и должность работника, о чем спор и срок принятия решения КТС по данному спору. Соответствующую регистрацию производит секретарь КТС.

4.2.1. Прием заявлений осуществляется секретарем КТС в помещении ГАУЗ «РКИБ» в рабочие дни с 09.00 до 16.00 часов. Заявление может быть передано работником лично или направлено в КТС по почте (электронной почте) или факсом, но с обязательным последующим предоставлением оригинала заявления.

4.3. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение 10 (десяти) календарных дней со дня подачи работником заявления. Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения индивидуального трудового спора считается следующий за ним рабочий день.

4.4. Секретарь КТС письменно извещает стороны индивидуального трудового спора и лиц, которые должны принять участие в заседании КТС, о дате, времени и месте его проведения.

4.5. Спор рассматривается в присутствии работника или уполномоченного им представителя. Права представителя работника подтверждаются письменным заявлением работника, уполномочившего его, и доверенностью.

4.6. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его уполномоченного представителя не допускается, за исключением случаев, когда работник обращается в Комиссию с письменным заявлением о рассмотрении его индивидуального трудового спора заочно.

4.7. В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительной причины комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Положением.

4.8. Представитель ГАУЗ «РКИБ» как работодателя также приглашается на заседание КТС, однако его отсутствие не влияет на рассмотрение спора.

4.9. По требованию КТС медицинская организация как работодатель обязано предоставлять в установленные КТС сроки необходимые для разрешения индивидуального трудового спора документы и информацию.

4.10. Комиссия имеет право приглашать/вызывать на заседание свидетелей, специалистов, экспертов.

4.10.1. Стороны индивидуального трудового спора вправе представлять доказательства, документы, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании Комиссии, заявлять ходатайства, давать устные и письменные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе его рассмотрения.

4.10.2. Вопрос об удовлетворении заявлений, ходатайств от работодателя или работника решается КТС. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.10.3. Работник (его представитель) и представитель работодателя вправе заявить мотивированный отвод любому свидетелю. Вопрос об удовлетворении отвода решается КТС.

4.11. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

4.12. Председательствующий на заседании:

- выясняет правомочность КТС;

- объявляет заседание КТС открытым;

- устанавливает присутствие на заседании работника-заявителя (его представителя) и представителя работодателя. В случае, если представитель работодателя, своевременно извещенный о дате, времени и месте проведения заседания КТС, на него не явился, то независимо от причин его отсутствия, КТС может принять решение о проведении заседания.

- устанавливает и затем доводит до сведения участников заседания личности присутствующих на заседании работника-заявителя, его представителя, представителя работодателя, приглашенных на заседание специалистов, свидетелей, представителей профсоюзной организации.

В этих целях председательствующий объявляет:

- фамилию, имя, отчество работника-заявителя, его должность (профессию, специальность), подразделение, в котором он работает;
- фамилию, имя, отчество представителя работника, его должность (профессию, специальность), место работы;
- фамилию, имя, отчество представителя работодателя, его должность (профессию, специальность), место работы;
- фамилии, имена, отчества, должности (профессии, специальности), места работы свидетелей и специалистов, приглашенных КТС и присутствующих на заседании;
- фамилии, имена, отчества, выборные профсоюзные должности представителей профсоюзной организации.

- объявляет о наличии письменного заявления работника (его представителя) о рассмотрении КТС спора в его отсутствии (если такое заявление имеется). КТС обсуждает заявление и принимает решение, - рассматривать или не рассматривать спор в отсутствие работника (его представителя), - открытым голосованием простым большинством голосов;

- зачитывает требования работника, изложенные в заявлении в КТС;

- приводит перечень документов, полученных КТС от представителя работодателя, в том числе по ее запросу. Если последние в КТС не предоставлены или предоставлены частично, сообщает об этом;

- сообщает работнику (его представителю) о его праве заявить мотивированный отвод свидетелю (свидетелям), приглашенному представителем работодателя. Если отвод (отводы) заявлен работником, КТС его обсуждает, и принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов об удовлетворении или неудовлетворении указанного заявления.

4.13. Председательствующий предоставляет слово работнику (его представителю) для изложения существа спора, его требований к работодателю. По ходатайству работника (его представителя) КТС заслушивает свидетеля (свидетелей) с его стороны, мнение специалиста (специалистов), представителя профсоюзной организации.

4.14. Члены КТС вправе задавать вопросы по существу спора работнику (его представителю), свидетелям, специалистам, представителю профсоюзной организации, не вступая при этом в обсуждение полученных от них ответов, никак их не комментируя.

4.15. Председательствующий предоставляет слово представителю работодателя для изложения его мнения по существу спора. По ходатайству представителя работодателя КТС заслушивает свидетеля (свидетелей) с его стороны, специалистов, представителей профсоюзной организации.

4.16. Члены КТС вправе задавать вопросы по существу спора представителю работодателя, свидетелям, специалистам, представителю профсоюзной организации, не вступая при этом в обсуждение полученных от них ответов, никак их не комментируя.

4.17. Председатель оглашает содержание документов, полученных КТС от работодателя, если последний не сделал этого при своем выступлении.

4.18. Члены КТС переходят к обсуждению обстоятельств рассматриваемого спора, после чего поручают одному из них подготовить проект решения КТС.

В решении КТС указываются:

- полное наименование медицинской организации с указанием организационно-правовой формы;

- фамилия, имя, отчество, профессия или специальность лица, обратившегося в КТС и/или его уполномоченного представителя;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора;

- существо спора;

- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании;

- существо решения и его обоснование (мотивировочная часть со ссылкой на закон, иной нормативный акт; резолютивная часть, в которой существо решения излагается кратко и точно, с указанием, какие права работника подлежат восстановлению, какие денежные суммы подлежат выплате, в какой срок и т.п.);

- результаты голосования.

4.18.1. Проект решения после его обсуждения и доработки выносится на тайное голосование. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов КТС.

4.18.2. Решения КТС должны быть мотивированы и основаны на требованиях действующего трудового законодательства, на коллективном договоре, соглашении, трудовом договоре и локальных нормативных актах ГАУЗ «РКИБ».

4.18.3. Если член КТС не согласен с решением большинства, он обязан подписать решение, но имеет право выразить свою мотивированную точку зрения в решении КТС.

4.19. Копии решения КТС, подписанные председателем комиссии (а в его отсутствие - заместителем председателя) и удостоверенные печатью КТС, выдаются работнику и главному врачу или представителю медицинской организации, действующего на основании доверенности, как работодателю, в течение трех дней с даты принятия решения.

4.20. На заседании КТС ведется протокол, который подлежит оформлению не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения заседания КТС. Протокол подписывается председателем комиссии (его заместителем), секретарем и заверяется печатью КТС.

4.20.1 Каждый протокол заседания КТС и принятые решения складываются в папку, нумеруются в валовом порядке в пределах срока полномочий КТС и хранятся в КТС.

4.21. Если в решении КТС были допущены арифметические и т.п. ошибки либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, КТС имеет право вынести дополнительное решение.

4. Стороны индивидуального трудового спора в КТС

4.1 Сторонами индивидуального трудового спора в КТС являются работник и работодатель в лице его представителя (руководителя организации или уполномоченного им должностного лица).

4.2. Работник представляет свои интересы в КТС лично или через своего представителя.

4.3. Первичная профсоюзная организация, ее органы, если они не являются представителями работника - члена профсоюза при рассмотрении спора в КТС, вправе по его просьбе присутствовать на заседании КТС и высказывать свое мнение по существу спора.

5. Исполнение решений КТС. Обжалование решения КТС

5.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование. Если решение обжаловано одной из сторон спора, оно не исполняется.

5.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок работнику выдается удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

5.2.1. В удостоверении указываются:

- полное наименование Комиссии и полное наименование медицинской организации, в котором она создана;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника и/или его уполномоченного представителя, адрес его места жительства;
- дата принятия решения КТС;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок его предъявления к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем и секретарем КТС и удостоверяется печатью Комиссии.

5.3. Работник ГАУЗ «РКИБ» или его представитель могут предъявить удостоверение главному врачу как работодателю лично или представить удостоверение судебному приставу-исполнителю, который приводит решение КТС в исполнение.

5.4. Для обращения к судебному приставу устанавливается трехмесячный срок со дня получения удостоверения. В случае пропуска срока по уважительным причинам (болезнь, переезд в другую местность, командировка и т.п.) работник имеет право вновь обратиться в КТС, которая может восстановить этот срок, приняв соответствующее решение. Решение КТС о восстановлении трехмесячного срока для обращения за принудительным исполнением решения по индивидуальному трудовому спору является окончательным.

5.5. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

5.6. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

5.7. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

Приложение №1 к Положению
О комиссии по трудовым спорам (КТС) ГАУЗ «РКИБ»

Протокол заседания комиссии по трудовым спорам

Республика Татарстан, г. Казань "_____" _____20__ г.

Заседание комиссии по трудовым спорам Государственного автономного учреждения здравоохранения «Республиканская клиническая инфекционная больница им. проф. А.Ф.Агафонова»

Избранный состав КТС _____ человек.

Присутствовали:

председатель КТС _____;
(фамилия, имя, отчество)

члены КТС _____;
(фамилия, имя, отчество)

секретарь КТС _____;
(фамилия, имя, отчество)

работник _____;
(фамилия, имя, отчество)

представитель работника _____;
(фамилия, имя, отчество)

представитель работодателя;

свидетели _____;
(фамилии, имена, отчества)

специалисты _____;
(фамилии, имена, отчества)

Слушатели:

заявление _____
(фамилия, имя, отчество работника)

по вопросу _____;
(краткое содержание спора)

Мнение представителя работодателя по существу спора.

Отвод свидетелей: заявлен удовлетворен / Не заявлен не удовлетворен

Выступили: _____
_____
(краткое содержание выступлений работника (его представителя), представителя профсоюзной организации, представителя работодателя, свидетелей, специалистов)

Результаты обсуждения:

На основании обсуждения, с учетом конкретных обстоятельств и имеющихся материалов, руководствуясь _____
(указываются конкретные правовые нормы - статьи законов, пункты других нормативных правовых актов, соглашения коллективного договора, трудового договора).

КТС признала требования _____ обоснованными /необоснованными.
(фамилия, имя, отчество работника)

Результаты голосования: за _____, против _____

Особое мнение: заявлено/ не заявлено

_____
(фамилия, имя, отчество члена КТС, изложение его особого мнения)

Решение прилагается.

Председатель (заместитель председателя) КТС _____
(подпись)

Секретарь КТС _____
(подпись)

Печать КТС

Приложение №2 к Положению
О комиссии по трудовым спорам (КТС) ГАУЗ «РКИБ»

Решение Комиссии по трудовым спорам

Республика Татарстан, г. Казань "_____" _____20__ г.

Государственное автономное учреждение здравоохранения «Республиканская клиническая инфекционная больница им. проф. А.Ф.Агафонова»»

По заявлению в КТС
_____
(фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность заявителя)

от "___" _____ 20 __ г. Рассмотрено КТС "____" _____20 __ г.
Спор рассмотрен с участием/ без участия заявителя (его представителя).

Спор рассмотрен с участием / без участия представителя работодателя
_____
(должность, профессия или специальность)

Существо спора
_____
_____
_____
_____.

Присутствовали на заседании:
_____ _____
_____
(фамилии, имена, отчества членов КТС, других лиц, присутствовавших на заседании).

Существо решения и его обоснование со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт, коллективный договор, соглашение, трудовой договор:

_____

Результаты голосования по принятию решения: "за" _____; "против" _____.

Председатель (заместитель председателя) КТС _____.

Секретарь КТС _____.

"_____" _____ 20 __ г.

Печать КТС
Решение вручено:
- работнику (его представителю) "____"_____ 20 __ г.
- руководителю организации "____" _____ 20 __ г.

Секретарь КТС "____" _____ 20 __ г.

Приложение №3к Положению
О комиссии по трудовым спорам (КТС) ГАУЗ «РКИБ»

Удостоверение
на принудительное исполнение решения комиссии по трудовым спорам

На основании решения Комиссии по трудовым спорам
Государственного автономного учреждения здравоохранения Республики Татарстан «Республиканская клиническая инфекционная больница им. проф. А.Ф.Агафонова» (ГАУЗ «РКИБ»)
420140, г. Казань, ул. Проспект Победы, 83
Телефон/факс: (843) 267-80-00 E-mail: rkib.mz@tatar.ru
от "_____" _____ 20__ г.

гражданин

_____
(фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника и/или его уполномоченного представителя,
адрес его места жительства)

дата принятия решения КТС _____
дата вступления в силу решения КТС_____

резолютивная часть решения КТС:

_____
_____
(приводится формулировка решения комиссии)

Настоящее удостоверение имеет силу исполнительного документа и предъявляется не позднее трехмесячного срока со дня его получения для приведения в исполнение в принудительном порядке.

Председатель (заместитель председателя) КТС _____.

Секретарь КТС _____.

Печать КТС "____" _____ 20__ г.
дата выдачи удостоверения

_____
(Отметка судебного исполнителя о приведении в исполнение решения Комиссии по трудовым спорам).

Приложение №4 к Положению
О комиссии по трудовым спорам (КТС) ГАУЗ «РКИБ»

Состав
Государственного автономного учреждения здравоохранения Республики Татарстан «Республиканская клиническая инфекционная больница им. проф. А.Ф.Агафонова»
комиссии по трудовым спорам по ГАУЗ «РКИБ»

От работодателя

№	ФИО	должность
1		
2		
3		

От работников (протокол собрания №_____от_____)

№	ФИО	должность
1		
2		
3		

Приложение № 5 к Положению
О комиссии по трудовым спорам (КТС) ГАУЗ «РКИБ»

Форма журнала
регистрации заявления в комиссию по трудовым спорам
в Государственном автономном учреждении здравоохранения
«Республиканская клиническая инфекционная больница им. проф. А.Ф.Агафонова»

Дата	ФИО	Место работы (структурное подразделение/отделение)	должность	О чем спор	Срок принятия решения

Приложение №21 к Коллективному
договору ГАУЗ «РКИБ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации ГАУЗ «РКИБ»

_____Г.М. Курбанова

«____»_____2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГАУЗ «РКИБ»

_____А.Е. Багаутдинов

«____»_____2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в организации

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Наставничество – общественное явление, направленное на совершенствование качества индивидуального обучения молодых специалистов и сотрудников, проходящих адаптацию к особенностям нового вида профессиональной деятельности в ГАУЗ «РКИБ». Это школа профессионального воспитания, являющаяся одним из основных разделов воспитательной деятельности трудового коллектива. Наставничество является неотъемлемым элементом кадровой политики ГАУЗ «РКИБ», средством воспитания и обучения медицинских работников, впервые назначенных на соответствующую должность.
2. Цель наставничества – повышение профессионального мастерства молодых специалистов (врачей, медицинских сестер) в первые два года их работы в медицинской организации, овладение нормами медицинской этики и деонтологии, повышение культурного уровня, привлечение к участию в общественной жизни, приобретение или совершенствование индивидуальных ЗУН.
3. При необходимости наставничеством могут быть охвачены принятые на работу уже имеющие опыт работы специалисты с целью изучения специфики новой работы и адаптации в коллективе.
4. Наставником может быть опытный имеющий первуюили высшую квалификационную категорию специалист со стажем работы не менее 2 лет.
5. Кандидатуры наставников определяются заведующими структурных подразделений, главной медицинской сестрой, заместителями главного врача (по курации)в соответствии с особыми личностными качествами: позитивный стиль общения и мировосприятия, педагогические навыки, умение решать проблемы, способность выделять приоритеты, особенности личного влияния и авторитет среди коллег.
6. Списочный состав наставников и Совет наставников утверждаются главным врачом организации.
7. Наставник может быть назначен главным врачом согласно приказу и типовому договору о сотрудничестве на основании добровольного согласия сторон и вследствие доверия руководства. Сроки наставничества устанавливаются индивидуально до 3 месяцев и более при необходимости.

8. За наставником закрепляется не более двух молодых специалистов.

9. Критериями соответствия роли наставника следует считать: умение выявить и оценить качества личности наставляемого, нуждающиеся в развитии; готовность оказать помощь и поддержку в адаптации к производственной среде; способность применять современные подходы к обучению; служить положительной моделью в профессии и общении.

10. Критериями качества работы наставника является: владение технологией воспитательного процесса, умение осуществлять функции управления в виде целеполагания наставляемого, мотивации и планирования его обучения и достижение цели в запланированные сроки.

11. На весь период наставничества между наставником и молодым специалистом заключается устное соглашение о безусловном выполнении обязанностей обеими сторонами, а также соглашение в письменной форме «О трудовом сотрудничестве между наставником и молодым специалистом» (приложение № 5) .

12. Наставник составляет план и проводит оценку эффективности работы молодого специалиста (приложение № 4, 6).

13. Администрация, профсоюзный комитет имеют право поощрять наставников за проводимую ими успешную работу с молодыми специалистами.

ЗАДАЧИ.

1. Организация и проведение работы по оказанию помощи молодым специалистам в овладении профессией, нормами медицинской этики и деонтологии, повышении общеобразовательного и культурного уровня, привлечению к участию в общественной жизни, приобретению индивидуальных знаний, умений и навыков.

2. Воспитание их на примерах работы лучших работников организации, достигших высоких производственных показателей.

3. Ознакомление с историей учреждения, этапами его деятельности, задачами по оказанию медицинской помощи населению.

4. Организация и проведение трудовых праздников (посвящение в профессию, первый рабочий день, чествование передовиков и ветеранов здравоохранения).

5. Использование личного примера наставника в воспитании молодых специалистов.

6. Ознакомление с условиями быта и оказание моральной поддержки, совет молодому специалисту по его просьбе в решении сложных для него непроизводственных проблем.

7. Вовлечение молодых специалистов в выполнение научно-практической работы.

8. Формирование у молодых специалистов высокой ответственности за выполняемую работу, стремления к постоянному совершенствованию, изучению и внедрению в практику новых современных методов лечения, диагностики.

9. Постоянное совершенствование форм и методов наставничества.

10. Изучение и внедрение передового опыта наставничества других организаций здравоохранения.

11. Ведение установленной документации (планы, дневник наставника и др.).
12. Подведение итогов работы по наставничеству за год.

ОБЯЗАННОСТИ.

В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, положением о наставничестве, договором о трудовом сотрудничестве, должностной инструкцией.

Наставник обязан:

•Максимально индивидуализировать процесс воспитания молодого специалиста.

•Составлять план работы с молодым специалистом и оценивать ее эффективность с регистрацией результатов в дневнике.

•Просто и доступно заострять внимание молодого специалиста на проблемных для него вопросах и своевременно их устранять, ненавязчиво поддерживать, помогать утвердиться в профессиональном мастерстве, уметь выслушать.

•Получить представление об отношении молодого специалиста к труду, дисциплине, самопознанию, самоконтролю и др. личностных способностях.

•Содействовать ознакомлению молодого специалиста его должностным обязанностям, основным направлениям деятельности, полномочиям и организации работы в ГАУЗ «РКИБ» в выполнении распоряжений и указаний, связанных с его служебной деятельностью.

•Передавать молодому специалисту накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы.

•Периодически докладывать заведующему отделением о процессе адаптации молодого специалиста, его дисциплине и поведении, результатах его профессионального становления.

•Составлять отчет по итогам наставнической работы.

Наставник имеет право:

- Подавать предложения аттестационной комиссии при проведении аттестации, при решении вопросов о выдвижении, перемещении, определении соответствия занимаемой должности молодого специалиста.

• Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью, вносить предложения заведующему отделением о поощрении молодого специалиста, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителей.

•За ненадлежащее исполнение обязанностей по наставничеству, наставник может быть отстранен от данной работы, а также привлечен в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.

Молодой специалист обязан:

•Выполнять правила внутреннего трудового распорядка организации и руководствоваться в работе должностной инструкцией.

•В соответствии с задачами, овладеть необходимыми профессиональными навыками, изучить положения Устава организации, получить и использовать в работе необходимую информацию о действующих законодательных и нормативных документах, регламентирующих деятельность организации и конкретного специалиста.

•Максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления с особенностями работы в организации, уточнения неясных для себя вопросов производственной деятельности.

•проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;

•дорожить честью своего коллектива, с достоинством вести себя на работе и вне работы, активно участвовать в общественной жизни коллектива.

Молодой специалист, в отношении которого осуществляется наставническая работа, имеет право:

•Пользоваться имеющейся в ГАУЗ РКИБ служебной, нормативной, учебно-методической документацией по вопросам служебной деятельности;

•В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным со служебной деятельностью;

•При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к заведующему соответствующим отделением ГАУЗ РКИБ.

ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

Права и ответственность наставников и молодых специалистов основываются на правах и ответственности сотрудников ГАУЗ РКИБ, определенных законодательством Российской Федерации и их должностные обязанности.

Приложение №22 к Коллективному
договору ГАУЗ «РКИБ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации ГАУЗ «РКИБ»

_____Г.М. Курбанова

«19» 12 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГАУЗ «РКИБ»

_____А.В. Багаутдинов

«19» 12 2025 г.

Кодекс профессиональной корпоративной этики
ГАУЗ «Республиканская клиническая инфекционная больница
имени профессора А.Ф. Агафонова»

1. Нормативные документы

1.Федеральный закон № 323 от 21.11.2012 г. «Об основах здоровья граждан в Российской Федерации».
2.Международный кодекс медицинской этики Всемирной медицинской ассоциации врачей (ВМАВ) 1964 г.
3.Кодекс профессиональной этики врача Российской Федерации, принятый Первым национальным съездом врачей Российской Федерации (г. Москва, 5 октября 2012г.).
4.Этический кодекс российского врача. Утвержден 4-й Конференцией ассоциации врачей России (Москва, ноябрь 1994г.).
5.Этический Кодекс врача Республики Татарстан (принят Ассоциацией медицинских работников Республики Татарстан, г. Казань, 2013 г.).
6.Этический кодекс медицинской сестры России (принят Ассоциацией медицинских сестер России, г. Санкт – Петербург, 2010 г.).
7. Методические рекомендации для руководителей медицинских организаций первичной медико-санитарной помощи. Том III. Внешний вид сотрудников медицинской организации — медицинская одежда. Фисенко В. С., Драпкина О. М., Шепель Р. Н., Сененко А. Ш., Калашникова М. А., Еремина Е. В., Дьяченко М. Ю., Огнева Е. Ю. — ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России, 2024. 158 с. ISBN 978-5-6051340-3-9. doi: 10.15829/FPPMSP-VVSMO-2024. EDN DOECFN

2. Общие положения

ГАУЗ «Республиканская клиническая инфекционная больница имени профессора А.Ф. Агафонова» (далее – ГАУЗ «РКИБ») оказывает специализированную (в том числе высокотехнологичную) медицинскую помощь в амбулаторных и стационарных условиях детскому и взрослому населению Республики Татарстан при инфекционных заболеваниях.

Миссия ГАУЗ «РКИБ»: Оказывать помощь, используя передовые научные и клинические практики в сфере инфекционной патологии.

Базовые ценности ГАУЗ «РКИБ»:

- Забота о здоровье и помощь пациентам.
- Ответственность и профессионализм.
- Уважение и индивидуальный подход к каждому.

Ценности любой организации – это базовый элемент ее корпоративной культуры, которые определяют правила и нормы поведения, принципы выполнения работы и взаимодействия с коллегами и пациентами, а, значит, от ценностей зависит и результативность работы всего коллектива. При реально работающих ценностях корпоративная культура организации может стать ее конкурентным преимуществом.

Выполнение рабочих задач и достижение поставленных целей невозможно без соблюдения правил профессиональной деятельности, а также норм медицинской этики и деонтологии. Кодекс профессиональной корпоративной этики (далее – Кодекс)содержит нравственные правила, соблюдение которых является условием профессионального роста, а также настойчивым требованием общества к представителям социально-значимых профессий.

Общие принципы профессиональной этики, базирующиеся на общечеловеческих нормах морали, предполагают: профессиональную солидарность (иногда перерождающуюся в корпоративность), особое понимание долга и чести, особую форму ответственности, обусловленную предметом и родом деятельности.

Цель Кодекса профессиональной корпоративной этики ГАУЗ «РКИБ»:

- внедрение и закрепление норм, правил поведения и корпоративных ценностей работников, направленных на повышение качества медицинского обслуживания, эффективности и конкурентоспособности учреждения, удовлетворение этических потребностей пациентов и сотрудников.

Задачи Кодекса профессиональной корпоративной этики ГАУЗ «РКИБ»:

- внедрение принципа партнерства и активного участия пациентов (их родственников) в процесс принятия решений, касающихся их здоровья и благополучия при оказании медицинской помощи (принцип пациентоцентричности);
- создание в коллективе комфортных профессиональных взаимоотношений с атмосферой доверия, взаимного уважения и порядочности;
- повышение престижа и авторитета медицинского работника в обществе, формирование положительного имиджа медицинской организации;
- выявление рисков (и их предотвращение) и разрешение проблем, имеющих этические аспекты;
- внедрение принципов культуры безопасности в медицинской организации.

Профессиональная этика и культура, чувство духовной целостности сотрудников организации оказывают намного большее воздействие на результативность деятельности, чем высокотехнологические или экономические ресурсы и инновации.

Корпоративная культура – это совокупность ценностей, традиций, стандартов поведения сотрудников организации. В понятие корпоративной культуры включены: традиции, опыт, интересы, навыки, мифы, стремления, интересы, цели и ожидания, которые испытывают сотрудники. Внедрение корпоративной культуры в

организации приносит положительные результаты: создает имидж организации, помогает управлять коллективом, а также вовлекать и мотивировать сотрудников, способствует более быстрой адаптации новых членов команды. Корпоративная культура – это в том числе отношение людей к выполняемой работе.

Пациент – это системообразующий субъект системы здравоохранения, поскольку именно вокруг пациента организуются все виды профессиональной медицинской деятельности и все формы взаимоотношений с другими субъектами. Поэтому одним из основных принципов, которому придерживаются медицинские работники должна быть пациентоцентричность. *Пациентоцентричность* – это модель взаимодействия медперсонала с пациентом, основанная на дружелюбии, уважении, неконфликтности, понимании запросов пациента и умении их решать, внимании к эмоциональному состоянию человека.

Одним из важных составляющих корпоративной культуры медицинской организации является культура безопасности. *Культура безопасности*– это совокупность индивидуальных и групповых ценностей, восприятия, компетенций и моделей поведения, которые определяют приверженность организации к обеспечению принципов безопасности пациента. Создание и поддержание культуры безопасности в медицинской организации является одним из ключевых показателей качества медицинской деятельности.

В Кодексе корпоративной этики не прописаны все потенциальные риски, возникающие в процессе деятельности медицинских работников, в связи с этим в сложных ситуациях необходимо руководствоваться принципами этики, гуманизма, уважительного отношения к личности, требованиям законодательства.

Кодекс профессиональной корпоративной этики ГАУЗ «РКИБ» разработан на основе общепринятых норм деловой этики, а также принятых российских документов, определяющих лучшую практику корпоративного управления.

Корпоративная культура призвана сформировать определенный имидж медицинской организации, поддерживать соблюдение внутренних правил и стандартов, помочь сотруднику обрести чувство безопасности и приверженности к организации.

Настоящий Кодекс является нормативным документом ГАУЗ «РКИБ»,распространяется на всех работников медицинской организации, являясь обязательным для исполнения вне зависимости от занимаемой должности сотрудника. Кодекс вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены. Работник учреждения знакомиться с Кодексом после его утверждения. Ознакомление сотрудников, поступающих на работу, проводится при подписании трудового договора.

Нарушение работником одного или нескольких положений Кодекса может привести к утрате положительной репутации и доверия со стороны коллектива ГАУЗ «РКИБ», явится основанием для сомнений в его лояльности к организации, что будет учитываться при формировании кадрового резерва на вышестоящие должности, при проведении различных аттестаций, и при наложении дисциплинарных взысканий.

Нарушение общепринятых норм поведения, медицинской этики и деонтологии влечет за собой административную и гражданско – правовую ответственность.

Администрация ГАУЗ «РКИБ» оставляет за собой право при предоставлении характеристики или рекомендации на работника отражать факты нарушений положений Кодекса.

Кодекс профессиональной корпоративной этики ГАУЗ «РКИБ» размещен на официальном сайте медицинской организации. В Кодекс могут вноситься изменения по мере совершенствования нормативно-правовой базы. Принятие поправок к Кодексу осуществляется аналогично порядку, в котором принимается и утверждается сам Кодекс.

3. Принципы и правила поведения медицинских работников

3.1.Общие правила поведения работников медицинской организации

1. Основные принципы, которыми руководствуются сотрудники медицинской организации в своей повседневной деятельности:

- принцип социальной ответственности;
- принцип гуманизма;
- принцип профессионализма;
- принципы медицинской этики и деонтологии.

Социальная ответственность – это ответственность организации за влияние ее решений и деятельности на общество и окружающую среду через прозрачное и этичное поведение, которое содействует устойчивому развитию, включая здоровье и благосостояние общества.

Принцип гуманизма – нравственно - этический принцип, отражающий человеколюбие, базируется на доверии между медицинскими работниками и пациентами, которые согласованно направляют свои действия на реализацию общих интересов, направленных на здоровье пациентов. Этому принципу соответствуют следующие правила: «Не навреди!», «Предоставляй качественные и своевременные медицинские услуги".

Принцип гуманизма тесно переплетается с *принципами медицинской этики и деонтологии*, которые предусматривают:

- готовность оказания квалифицированной медицинской помощи пациентам независимо от их возраста, пола, характера заболевания, расовой или национальной принадлежности, религиозных или политических убеждений, социального или материального положения, а также других факторов;
- соблюдение принципов преемственности, качества и безопасности медицинской помощи;
- установление доброжелательных, партнерских отношений с пациентами и их родственниками (пациентоцентричность);
- уважительное и гуманное отношение к пациентам (родственникам пациентов), уважение к их правам (пациентоцентричность);

- избегания критики действий (бездействий) своих коллег в присутствии пациентов, а также других медицинских работников;

- уважительное и внимательное отношение к местным и национальным традициям и кодексам этики;

- избегания обсуждения вопросов религиозного, националистического, характера с пациентами и их родственниками, а также сексуальных вопросов, если это не влияет на процесс лечения.

Принцип профессионализма основывается на требованиях к степени мастерства, профессиональным знаниям, компетенциям и умениям, относящимся к практической деятельности специалиста. Профессионал в области медицины четко следует профессиональным стандартам работы в различных условиях, в том числе, в условиях сильнейшего эмоционального напряжения.

2. В своей деятельности медицинские работники должны придерживаться принципа *пациентоцентричности*, выстраивать взаимоотношения с пациентами (законными представителями) на принципе взаимного доверия, взаимной ответственности, на партнерской основе и принципах информационной открытости, должны стремиться облегчить страдание пациента и поддержать морально.

3. Деятельность медработников должна быть организована с учетом тяжести состояния больного (и/или других критериев), а при установлении очередности нескольким пациентам - руководствоваться только медицинскими критериями, избегая дискриминации по любому признаку.

4. При общении с коллегами, пациентами и их родственниками необходимо придерживаться спокойного, доброжелательного, делового разговорного тона, исключающего малейший намек на неравность положения, проявления высокомерия, пренебрежительного отношения, или обращения, унижающего человеческое достоинство .Не допускается использование нецензурных слов и сленговых выражений.

Медицинские работники должны создавать условия для общения, основанные на принципах взаимного доверия и уважения.

5. В своей деятельности работники медицинской организации должны избегать создания конфликтных ситуаций, вовремя принимать меры по разрешению возникших конфликтов, прикладывать силы к досудебному решению возможных споров.

6. Порядок деятельности медицинской организации предусматривает организационную структуру, использование принципов подчиненности, ответственности и субординации. Этическая сторона субординации в медицине – это не формальное должностное соподчинение, основанное на дисциплинарных требованиях, а взаимоотношения, обусловленные морально - этическими подходами старших должностных лиц к младшим, и наоборот, с соблюдением доброжелательности, взаимоуважения, тактичности и чувства взаимопомощи.

7. Работникам медицинской организации в отношении с коллегами необходимо:

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, быть корректными и внимательными;

- проявлять уважение к профессиональному опыту коллег, ценить их рабочее время;

- обеспечивать равные возможности участия в трудовом процессе;

- уважать частную жизнь коллег, соблюдая суверенитет личности.

8. Работникам медицинской организации необходимо соблюдать правила внутреннего распорядка, требования федерального законодательства в отношении курения, использования ненормативной лексики, распития спиртных напитков, употребления наркотических и сильнодействующих препаратов.

9. Сотрудники медицинской организации стремятся к совершенствованию качества медицинской помощи, для чего утверждены внутренние нормативные документы (приказы, СОПы, алгоритмы, клинические протоколы, рабочие инструкции, речевые модули и т.д.), которые являются обязательными для исполнения каждым сотрудником.

10. Медицинская организация руководствуется принципом непрерывного подхода к повышению качества медицинского обслуживания и придает большое значение безопасности пациентов, посетителей, своих сотрудников.

В реализации культуры безопасности важную роль имеет активное выявление нежелательных событий (инцидентов) с целью дальнейшей организации корректирующих мероприятий. В ГАУЗ «РКИБ» внедрена система представления данных об инцидентах, и ожидается, что все сотрудники будут способствовать этому, открыто сообщая, без страха наказания, о любой чрезвычайной ситуации, медицинской ошибке, травмах пациента (сотрудника, родственников пациента), обо всех произошедших и потенциальных ошибках и инцидентах. Администрация ГАУЗ «РКИБ» руководствуется принципом, что ошибки в большинстве случаются из-за дефектов организации рабочих процессов, а не по вине индивидуального лица. Деятельность руководства направлена на улучшение систем и процессов, а не на дисциплинарное наказание лица, ответственного за ошибку или происшествие. Основные принципы, используемые при работе с нежелательными событиями (инцидентами): раскрытие информации об инциденте; поддержка персонала и обучение; конфиденциальность; справедливость; выражение сожаления; поддержка пациента; не карательные меры; системный подход; командное решение.

Медицинский работник считает своим долгом свободно высказывать свое мнение, в случаях, когда лечение (условия пребывания, манипуляция и др.) может негативно повлиять на пациента, и не стесняется задавать вопросы тем, кто стоит выше по иерархии или обладает большим авторитетом.

11. Рабочее место каждого сотрудника медицинской организации должно отвечать необходимым требованиям и содержать оптимальный набор принадлежностей, приборов и средств для эффективного исполнения трудовых обязанностей. Интерьер рабочего места должен быть выдержан в деловом стиле без лишних, не имеющих отношение к работе атрибутов. Каждый работник должен поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте. Прием пищи допускается в местах, определенных для этих целей в структурных подразделениях.

12. Внешний вид сотрудника – это неотъемлемый элемент корпоративной культуры, который способствует формированию положительного имиджа

организации, символизирует ее надежность, серьезность и профессионализм (в глазах пациента). Корректный, аккуратный, культурный внешний вид - это первый шаг к доверительному общению, который в конечном счете вносит свой вклад и в удовлетворенность пациентов оказанной помощью. Дресс–код – набор определенных требований к одежде в ГАУЗ «РКИБ» характеризуется следующим:

12.1. Работники организации должны иметь аккуратный внешний вид: чистую одежду, аккуратную прическу (длинные волосы должны быть аккуратно собраны) и ногти(без яркого маникюра, без длинных ногтей), не должно быть татуировок и пирсинга на открытых частях тела. Не одобряется ношение медицинской одежды из прозрачных тканей, использование косметических средств и парфюмерии с резким запахом, ношение неуместных ювелирных изделий и бижутерии, излишне высокие каблуки на обуви. Запрещается использование жевательных резинок, ношение музыкальных плейеров на рабочем месте. Запах сигарет недопустим.

12.2. В связи с особенностями медицинской деятельности работники должны использовать профессиональную одежду и средства индивидуальной защиты, отвечающих санитарно – эпидемиологическим требованиям.

12.3. На профессиональной одежде медицинских работников недопустимо наличие логотипов, торговых знаков сторонних учреждений, компаний, фирм. Также запрещается использование рецептурных бланков с логотипами фирм-производителей лекарственных средств.

13. Недопустимо использование работниками корпоративной символики, названия медицинской организации и своего должностного статуса в любых видах деятельности, кроме профессиональной.

14. Работникам организации запрещается прием подарков или иных видов благодарностей от пациентов и их родственников, а также коррупционные отношения между врачами и другими физическими и юридическими лицами.

15. Медработникам запрещается освещать вопросы трудовой деятельности в медицинской организации в социальных сетях (фото, комментарии и пр.).

16. С целью совершенствования пациенториентированного подхода в процессе оказания медицинской помощи населению, а также морально – психологических условий работы медицинского персонала, предупреждения и разрешения этических проблем и конфликтных ситуаций, возникающих в процессе деятельности, в медицинской организации функционирует Независимый этический комитет (далее - НЭК) ГАУЗ «РКИБ». В НЭК могут обращаться как работники медицинской организации, так и пациенты, так как он предоставляет независимую платформу для рассмотрения жалоб и спорных ситуаций.

3.2. Принципы и правила поведения врачебного персонала

Основные принципы и правила профессиональной деятельности врача предусматривают:

- придерживаться в своей деятельности актуальных (современных) профессиональных стандартов, клинических рекомендаций, формулировать обоснованную позицию, повышать свой квалификационный уровень;

- уважительное отношение к правам пациента на принятие или отказ от лечения, а также на право выбора врача и др.;

- последовательное следование тактики лечения в интересах пациента, с объяснением целей и возможных исходов лечения (пациенту/родственникам);

- участие в консилиумах, комиссиях, консультациях, экспертизах и т.п., с пояснением своего профессионального мнения, в случае возникновения профессионального конфликта, невозможности его разрешения или в случаях давления – обращение к общественной защите (обращение к администрации ГАУЗ «РКИБ» или в профсоюзною организацию ГАУЗ «РКИБ»);

- соблюдение требований законодательства и нормативов клинической практики при проведении научных (клинических) исследований с участием пациентов;

- уважительное отношение кмнению коллег и других специалистов в области здравоохранения;

- исключение ситуаций, когда принятие решения происходит под влиянием внешних факторов, личной выгоды или дискриминации;

- использование в своей деятельности только достоверных источников информации;

- при принятии решения действовать только в интересах пациента, используя все доступные ресурсы, включая научные достижения;

- в случае недостатка квалификации и компетенции обращаться к более опытным коллегам;

- при лечении пациента соблюдать требования конфиденциальности;

- признавать важную роль врача в просвещении населения и общества, соблюдая осторожность при освещении (продвижении) новых методов лечения в общедоступных информационных источниках;

- исключать использование недобросовестной рекламы (саморекламы), а также порочащей информации о коллегах (медицинских организациях) с целью привлечения пациентов;

- стремиться делать все зависящее для консолидации врачебного сообщества, активно участвовать в работе профессиональных общественных организаций, защищать честь и достоинство своих коллег;

- исключить пренебрежительное отношение к среднему и младшему медицинскому персоналу, ставить под сомнение их профессиональную квалификацию.

3.3. Принципы и правила поведения среднего и младшего медицинского персонала

Профессиональная деятельность среднего и младшего медицинского персонала предусматривает:

- придерживаться в своей деятельности профессиональных стандартов, повышать свой квалификационный уровень;

- уважительное отношение к правам пациента на принятие или отказ от лечения, манипуляций и пр.;

- квалифицированное, четкое исполнение назначенных врачом медицинских манипуляций;

- при взаимодействии с пациентами и их родственниками отвечать на вопросы (в рамках компетенции): по режиму дня, личной гигиене, уходу за маломобильными (тяжелобольными) пациентами, по лечебным и диагностическим мероприятиям, оперативным вмешательствам, психологической адаптации, использованию вспомогательных средств индивидуальной реабилитации, гимнастике, физической активности, рациональному (лечебному) питанию, способам выполнения рекомендаций врача;

- запрет на самостоятельное назначения и рекомендации пациентам лекарственных препаратов и/или пищевых добавок, методов диагностики и лечения, рекомендаций медицинской организации или врача, а также определение прогнозов исхода лечения;

- запрет на интерпретацию и обсуждение результатов лабораторных и диагностических исследований с пациентами и/или их родственниками;

- запрет на обсуждение с пациентом и/или их родственниками деятельности врача, принятой им врачебной тактики, возможных врачебных ошибок;

- в случае недостатка квалификации и компетенции обращаться к более опытным коллегам;

- соблюдать требования конфиденциальности;

- стремиться активно участвовать в работе профессиональных общественных организаций, защищать честь и достоинство своих коллег;

- в случае возникновения профессионального конфликта, невозможности его разрешения или в случаях давления – обращение к общественной защите (обращение к администрации ГАУЗ «РКИБ» или в профсоюзною организацию ГАУЗ «РКИБ»).

3.4. Принципы и правила поведения администрации и руководителей структурных подразделений медицинской организации

Администрация и руководители структурных подразделений медицинской организации в своей деятельности выполняют функции организаторов здравоохранения, руководствуясь следующими принципами:

- самоконтроль и уважительное отношение к подчиненным;

- последовательность и преемственность в принятии решений;

- делегирование полномочий своим подчиненным, признание их прав и ответственности по определенному кругу вопросов;

- объективная оценка профессиональной деятельности подчиненных;

- определение формы и размера поощрений или наказания (взысканий); соблюдение принципа распределительной справедливости (чем больше заслуги, тем больше должно быть вознаграждение);

- запрет на обсуждение достоинств и недостатков подчиненных в их отсутствие;

- исключение обращения для решения вопросов профессиональной деятельности к вышестоящему руководству (если это не определено характером

деятельности) без предварительного обращения к непосредственному руководителю;

- исключение дискриминации в вопросах трудовой деятельности по любому признаку;

- четкое определение обязанностей и полномочий работника, в рамках которых он может самостоятельно принимать решения и проявлять инициативу;

- защита чести и достоинства каждого подчиненного;

- поддержка профессионального роста работников, наставничество, привлечение к аналитической и исследовательской деятельности.

4. Конфиденциальность и предоставление информации

1. Особенность профессиональной деятельности медицинских работников предполагает получение большого объема персональных данных о пациентах. ГАУЗ «РКИБ» несет ответственность за сохранение персональных данных в соответствии с федеральным законодательством.

2. Работники медицинской организации обязаны соблюдать положения о врачебной тайне, сохранять любую информацию о пациенте, ставшую известной им в процессе профессиональной деятельности. Допускается раскрытие указанных сведений в определенных случаях, регулируемых законодательством.

3. Работник организации не имеет права передавать какую-либо информацию (коммерческую, финансовую, профессиональную и др.) представителям средств массовой информации, общественных и иных организаций, в том числе третьим лицам (за исключением случаев, предусмотренных законодательством) подтверждать или опровергать сведения о смерти пациентов, предоставлять фото – и видеоматериалы, по которым можно опознать пациента.

4. При обращении к работнику представителей средств массовой информации, общественных и иных организаций работник по согласованию с руководством (главным врачом), в рамках своей компетенции может:

- предоставить теоретическую информацию по тому или иному заболеванию;

- проинформировать о положениях нормативно – правовых документов в сфере здравоохранения и порядке их применения на практике.

5. В случае приглашения на публичные выступления работник организации должен уведомить руководство ГАУЗ «РКИБ» (главного врача) и предоставить информацию о приглашающей стороне, тематике выступления, наличия или отсутствия конфликта интересов (личного или медицинской организации).

6. При публичных выступлениях работник должен придерживаться официальной позиции медицинской организации, избегать личных суждений от имени организации.

7. В помещениях и на территории медицинской организации запрещена фото- и видеосъемка профессиональной деятельности работников (за исключением контрольных и образовательных функций), размещение информации в социальных сетях, передача информации в рамках недобросовестной конкуренции.

В соответствии с федеральным законодательством за раскрытие конфиденциальной информации установлены три вида ответственности: дисциплинарная, административная и уголовная.

5. Конфликт интересов и деятельность работников вне медицинской организации

Конфликт интересов – ситуация, при которой у медицинского работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании (посредника) материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет, или может повлиять на надлежащие исполнение им профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника и интересами пациента.

Выявление конфликта интересов и его адекватное регулирование является важным условием обеспечения защиты интересов организации. Значимым является превентивное уведомление о возникающем конфликте интересов. Конфликт интересов, возникающий в процессе профессиональной деятельности, должен быть решен в рамках действующего законодательства. Любая профессиональная деятельность работника вне учреждения должна быть согласована с руководством ГАУЗ «РКИБ» (главным врачом) и не противоречить позиции медицинской организации.

Приложение №23 к Коллективному
договору ГАУЗ «РКИБ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома ГАУЗ «РКИБ»
_____ Г. М. Курбанова
«___» _____ 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГАУЗ «РКИБ»
_____ А. В. Багаутдинов
«___» _____ 2026г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией ГАУЗ «Республиканская клиническая инфекционная больница имени профессора А. Ф. Агафонова» на 2026 – 2028 г.

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА	СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ И ФИНАНСОВЫЕ ЗАТРАТЫ (руб.)		
			2026г.	2027г.	2028г.
1	Осуществление обязательного страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	Главный бухгалтер Профсоюзный комитет	2 000 000,00	2 050 000,00	2 100 000,00
2	Обеспечение медицинских работников, занятых трудом во вредных условиях, молоком, соками, пектин содержащими продуктами, в соответствии с проведением СОУТ.	Зам. главного врача по экономическим вопросам; Специалист по ОТ; Уполномоченные лица по ОТ	1 100 000,00	2 000 000,00	3 000 000,00
3	Обеспечение работников, работа которых связана с воздействием вредных производственных факторов, сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами коллективной и индивидуальной защиты	Зам. главного врача по экономическим вопросам; Зам. главного врача по хозяйственным вопросам; Специалист по ОТ; Уполномоченные по ОТ	400 000,0	400 000,0	400 000,0
4	Обеспечение медицинских работников моющими средствами, мылом	Зам. главного по экономическим вопросам; Главная медицинская сестра;	432 000,00	432 000,00	432 000,00
5	Проведение своевременного и качественного периодического медицинского осмотра работников, занятых	Зам. главного врача по эпидемиологическим вопросам;	1 715 300,0	1 783 912,0	1 855 268,0

	на работах с вредными условиями труда и при возникновении заболевания, направление их в Республиканский центр профпатологии для уточнения связи с профессиональной деятельностью и возмещения вреда здоровью, причиненного работнику.	Главная медсестра; Специалист по ОТ; Руководители подразделений			
6	Обеспечение путевками для санаторно-курортного лечения работников, в соответствии с заключительным актом по результатам периодического медосмотра и во внеочередном порядке, в случае развития у работников туберкулеза, в результате исполнения служебных обязанностей.	Профсоюзный комитет; Совместный комитет по ОТ	Согласно договора	Согласно договора	Согласно договора
7	санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации	Зам. главного по экономическим вопросам; Отдел кадров; Специалист по ОТ	220 000,0	220 000,0	220 000,0
8	Проведение работ по специальной оценке условий труда на соответствие рабочих мест требованиям охраны труда	Комиссия по проведению специальной оценки условий труда	120 000,0	120 000,0	120 000,0
9	Обеспечение радиационной безопасности сотрудников: проведение дозиметрического контроля и поверки средств защиты в отделении лучевой диагностики	Зам. главного врача по медицинской части; Заведующий диагностическим отделением	121 600,0	121 600,0	121 600,0
11	Проведение производственного контроля за уровнем содержания вредных веществ в воздухе, неблагоприятного воздействия механических колебаний, всех видов вредных излучений	Зам. главного врача по эпидемиологическим вопросам, Специалист по ОТ	272 328,0	272 328,0	272 328,0
12	Организация и проведение обучения • работников охране труда, • ответственных лиц,	Руководители подразделений; Специалист по ОТ; Совместный комитет по ОТ	522 000,0;	522 000,0;	522 000,0;

	• Работников, обслуживающих объекты повышенной опасности, • уполномоченных по ОТ		61500,0	61500,0	61500,0
13	Мероприятия по улучшению производственных и санитарно-бытовых условий с учетов результатов специальной оценки условий труда. в том числе: • ремонт помещений • установка дополнительного освещения • приобретение мебели в соответствии с Сан Пин	Зам. главного врача по хозяйственным вопросам; Совместный комитет по ОТ	Согласно графика ППР	Согласно графика ППР	Согласно графика ППР
14	Организация и проведение контроля за состоянием охраны и условий труда в подразделениях больницы.	Совместный комитет по ОТ; Специалист по ОТ; Уполном. лица по ОТ	Согласно графика	Согласно графика	Согласно графика
15	Информирование работников от лица администрации о состоянии условий труда на рабочем месте, о причинах и возможных сроках наступления профессиональных заболеваний, а также о мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов	Специалист по ОТ; Уполномоченные лица по ОТ; Совместный комитет по ОТ	Постоянно	Постоянно	Постоянно
16	Оказание методической помощи по организации инструктажа (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого), обучения и проверки знаний по охране труда работников, при разработке и пересмотре инструкций по охране труда.	Специалист по ОТ; Уполномоченные лица по ОТ; Совместный комитет	Постоянно	Постоянно	Постоянно
17	Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и подготовка предложений по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследования недостатков и упущений, а также подготовка ответов заявителям	Специалист по ОТ; Уполномоченные лица по ОТ Совместный комитет по ОТ	По мере поступления	По мере поступления	По мере поступления

Приложение № 24 к Коллективному
договору ГАУЗ «РКИБ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации ГАУЗ «РКИБ»

_____ Г.М.Курбанова

«19» _____ 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГАУЗ «РКИБ»

_____ А.В.Багаутдинов

«___» _____ 2026 г.

Положение
о комитете (комиссии) по охране труда

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комитете (комиссии) по охране труда в ГАУЗ «Республиканская клиническая инфекционная больница им.проф. А.Ф.Агафонова» (далее – Комитет) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями статьи 218 Трудового кодекса РФ и уставом организации и является внутренним документом организации.

1 1.2. Комитет создается на паритетной основе из представителей работодателя, профсоюзного комитета и службы охраны труда.

1.3. Комитет осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда в организации.

1.4. Комитет является составной частью системы управления охраной труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

1.5. Комитет взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами Федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.6. Комитет в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативным и правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами организации.

1.7. Численность членов Комитета определяется в зависимости от числа работников организации.

1.8. Выдвижение в Комитет представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива. Представители администрации организации назначаются приказом по организации.

1.9. Комитет может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря.

1.10. Члены Комитета выполняют свои обязанности на общественных началах. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании Комитета и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не
реже 1 раз(а) в 3 месяца.

1.11. Члены Комитета должны проходить обучение по охране труда в обучающей организации за счет средств организации, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика).

1.12. Обеспечение деятельности Комитета, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т. п.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом организации.
1.13. Для более четкого разграничения функций между Комитетом и другими субъектами системы управления охраной труда в организации может быть разработан регламент работы Комитета.

2 Задачи Комитета

2.1. Разработка на основе предложений членов Комитета программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.
2.2. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
2.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3 Функции Комитета

3.1. Рассмотрение предложений, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.
3.2. Оказание содействия в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.
3.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций по устранению выявленных нарушений.
3.4. Информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.
3.5. Доведение до сведения работников организации результатов специальной оценки условий труда.
3.6. Информирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.
3.7. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве.
3.8. Содействие своевременному обеспечению работников организации, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, молоком, другими равноценными пищевыми продуктами и лечебно-профилактическим питанием.
3.9. Содействие по внедрению в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда.
3.10. Подготовка предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья.
3.11. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов по охране труда и подготовка предложений по ним.

4 Права Комитета

4.1. Получать информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Заслушивать на заседаниях Комитета сообщения руководителей структурных подразделений и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.3. Заслушивать на заседаниях Комитета руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Участвовать в подготовке предложений в раздел коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комитета.

4.5. Вносить предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и опасных условиях труда, компенсаций.

4.7. Члены Комитета информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников о проделанной ими в Комитете работе.

4.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников организации вправе отзывать из Комитета своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Организация вправе своим решением отзывать своих представителей из Комитета и назначать вместо них
новых представителей.

5 Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение о Комитете организации утверждается приказом руководителя организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками организации представительного органа и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения о Комитете или отмены настоящего Положения.

Приложение №25 к Коллективному
Договору ГАУЗ «РКИБ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома ГАУЗ «РКИБ»
_____ Г.М.Курбанова
«__» _____2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГАУЗ «РКИБ»
_____ А.В.Багаутдинов
«__» _____2026 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, должностей работников,
имеющих право на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с приложением № 3 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи СИЗ и смывающих средств»

№ п/п	Наименование профессии и должности	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Нормы выдачи на одного работника в месяц
1.	Главный врач, зам. главного врача, главный бухгалтер, главная медицинская сестра, ведущий инженер по ГО и ЧС, инженер по метрологии, инженер по охране окружающей среды (эколог), специалист по охране труда, зам. главного бухгалтера, ведущий бухгалтер, бухгалтер, начальник планово-экономического отдела, ведущий экономист, экономист, начальник отдела, юрисконсульт, специалист по кадрам, секретарь руководителя, делопроизводитель, архивариус, ведущий инженер электроник,	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями для мытья рук	Мыло (или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	200 г (250 мл постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях)

	специалист по защите информации, программист, техник, главный энергетик, ведущий инженер-энергетик, техник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, заведующий складом, агент по снабжению, слесарь- ремонтник, слесарь – сантехник, столяр, оператор ЭВМиВМ, дворник, подсобный рабочий, сторож(вахтер), маляр, швея, заведующая прачечной, машинист по стирке и ремонту спецодежды, механик гаража, водитель автомобиля, тракторист, курьер, шеф-повар, повар, кухонный рабочий, врач – инфекционист, врач – стажер, врач-эндоскопист, врач – невролог, врач-нефролог, врач- кардиолог, врач-психиатр, врач-терапевт, врач – клинический фармаколог, врач-оториноларинголог, врач-акушер-гинеколог, врач-офтальмолог, врач-хирург, врач – анестезиолог-реаниматолог, врач-педиатр, врач-уролог, медицинская сестра, медицинская сестра приемного отделения, медицинский брат приемного отделения, акушерка, медицинская сестра диетическая, санитарка, заведующий аптекой, провизор, фармацевт, санитарка(мойщица), врач-эпидемиолог, врач-дезинфектолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра стерилизационной, медицинский дезинфектор, санитарка; заведующий отделением, медицинская сестра	

	процедурной, медицинская сестра палатная, сестра-хозяйка, санитарка палатная, санитарка (буфетчица), медицинский брат палатный, медицинская сестра – анестезист, медицинский брат-анестезист, гардеробщик, заведующий лабораторией, врач-бактериолог, врач клинической лабораторной диагностики, медицинский лабораторный техник, медицинский технолог, биолог, врач-рентгенолог, рентгенолаборант, врач УЗИ, врач-эндоскопист, врач – функциональной диагностики, медицинская сестра по массажу, врач-методист, врач-статистик, медицинский регистратор, инженер по ремонту, слесарь ремонтник, уборщик служебных помещений, кладовщик, кастелянша, медицинский психолог, врач – неонатолог			
2.	врач – инфекционист, врач – стажер, врач-эндоскопист, врач – невролог, врач-нефролог, врач- кардиолог, врач-психиатр, врач-терапевт, врач – клинический фармаколог, врач-оториноларинголог, врач-акушер-гинеколог, врач-офтальмолог, врач-хирург, врач – анестезиолог-реаниматолог, врач-педиатр, врач-уролог, медицинская сестра, медицинская сестра приемного отделения, медицинский брат приемного отделения, акушерка, врач-эпидемиолог, врач-дезинфектолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра стерилизационной, медицинский дезинфектор, санитарка;	Работы выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной прокладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл

	заведующий отделением, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра палатная, сестра-хозяйка, санитарка палатная, санитарка (буфетчица), медицинский брат палатный, медицинская сестра – анестезист, медицинский брат-анестезист, гардеробщик, заведующий лабораторией, врач-бактериолог, врач клинической лабораторной диагностики, медицинский лабораторный техник, медицинский технолог, биолог, врач-рентгенолог, рентгенолаборант, врач УЗИ, врач-эндоскопист, врач – функциональной диагностики, медицинская сестра по массажу, медицинский психолог, врач – неонатолог, слесарь - сантехник			
3.	Маляр	Работы с органическими растворителями, лаками и красками, различными видами производственной пыли	Защитный крем гидрофильного действия	100 мл
		Работы выполняемые в резиновых перчатках	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл

Приложение № 26 к Коллективному
договору ГАУЗ «РКИБ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации ГАУЗ «РКИБ»

_____ Г.М.Курбанова

«19» _____ 2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГАУЗ «РКИБ»

_____ А.В.Багаутдинов

«___» _____ 2026 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 на 2026-2029 г.г.

От работодателя

	ФИО	ДОЛЖНОСТЬ
1	Багаутдинов А.В	Главный врач, председатель комиссии
2	Созинова Ю.М.	Заместитель главного врача по медицинской части
3	Мазитова В.Х.	Заместитель главного врача по экономическим вопросам
4	Гайнуллина Н.Г.	Главный бухгалтер
5	Загидуллина А.И.	Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе
6	.Дрожащих Л.А	Начальник отдела кадров
7	Нагимова Л.З	Начальник юридического отдела
8	Салихова Г.М.	Специалист по охране труда

От работников

	ФИО	ДОЛЖНОСТЬ
1	Курбанова Г.М.	Заведующий отделением, сопредседатель комиссии
2	Мухамердиева З.Т.	Заведующий организационно-методическим отделом
3	Потапенко О.В	Старшая медицинская сестра диагностического отделения
4	Емельянова П.Н.	Заместитель главного врача по педиатрии
5	Белова М.Н.	Заведующий бактериологической лабораторией
6	Гиззятов Р.Х.	Заведующий РКЦИЗ
7	Давлетшина Р.Х.	Главная медицинская сестра
8	Бакунина Е.А.	Ведущий бухгалтер

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью 267 листов.

Главный врач А.В. Багаутдинов

М.п.

«19» апреля 2016 г.