

Представитель Работодателя:
Главный врач ФГБУ «ФЦССХ»
Минздрава России
(г. Астрахань)



Д. Г. Тарасов

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава
России (г. Астрахань)
Л. Л. Медянцева



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Федерального государственного бюджетного учреждения
«Федеральный центр сердечно-сосудистой хирургии»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(г. Астрахань)
на 2022 – 2024 годы

Принят на конференции работников
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава
России (г.Астрахань) 23.12.2021

Содержание

РАЗДЕЛ I. Общие положения	3
РАЗДЕЛ II. Права и обязанности сторон.....	4
РАЗДЕЛ III. Оплата труда.....	7
РАЗДЕЛ IV. Обеспечение занятости, гарантии при возможном высвобождении.	9
РАЗДЕЛ V. Рабочее время	11
РАЗДЕЛ VI. Время отдыха	12
РАЗДЕЛ VII. Охрана труда	14
РАЗДЕЛ VIII. Обеспечение социальных гарантий.....	16
РАЗДЕЛ IX. Участие работников в управлении организацией	18
РАЗДЕЛ X. Обеспечение прав и гарантий деятельности Профсоюзного комитета	18
РАЗДЕЛ XI. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор	19
РАЗДЕЛ XII. Контроль и ответственность за выполнением коллективного договора.	19
РАЗДЕЛ XIII. Ответственность за нарушение трудового законодательства Российской Федерации.....	20
Приложение № 1	21
Правила внутреннего трудового распорядка	21
Приложение № 2	33
Положение об оплате труда и стимулировании работников.....	33
Приложение № 3	64
Перечень должностей и (или) специальностей медицинских работников, а также отделений и условий труда, работа в которых дает право на сокращенную рабочую неделю	64
Приложение № 4	68
Перечень профессий работников, занятых на работах с вредными условиями труда (биологический фактор по результатам специальной оценки условий труда), которым устанавливается бесплатная выдача молока*	68
Приложение № 5	70
Соглашение по охране труда	70
Приложение № 6	72
Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	72
Приложение № 7	89
Правила деловой этики работников.....	89

РАЗДЕЛ I. Общие положения

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

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель - Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр сердечно-сосудистой хирургии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (г. Астрахань) (далее - Центр), в лице главного врача Тарасова Дмитрия Георгиевича, именуемое далее «Работодатель» и работники Центра, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация в лице ее председателя Медянцева Людмилы Геннадиевны, именуемой далее «Профсоюзный комитет».

Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и распространяется на всех работников Центра, за исключением случаев, установленных настоящим договором.

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, другими соглашениями, трудовых прав и гарантий работников; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе Центра.

1.4. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

1.5. Коллективный договор заключается на 3 года, вступает в силу с момента подписания его Сторонами и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года. По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

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

1.7. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава Профсоюзной организации работников здравоохранения Российской Федерации и Общего положения о территориальных организации профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации, является полномочным представительным органом работников Центра, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.8. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно Работодателем с Профсоюзным комитетом.

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

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

1.11. Контроль за выполнением условий коллективного договора Сторонами осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.12. Для подведения итогов выполнения коллективного договора Стороны обязуются проводить их обсуждение на конференции трудового коллектива не реже одного раза в год.

РАЗДЕЛ II. Права и обязанности сторон

2.1. ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ:

- 2.1.1. Принимать локальные нормативные акты.
- 2.1.2. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Центра.
- 2.1.3. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 2.1.4. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 2.1.5. Требовать от работников бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников.
- 2.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными нормативными актами.
- 2.1.7. Требовать от работников соблюдения морального, этического облика согласно Правилам деловой этики работников Центра (Приложение №7).
- 2.1.8. Требовать от работников чистоты, опрятности и выполнения требований санитарно-гигиенических и санитарно-противоэпидемиологических норм и правил.
- 2.1.9. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.2. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ:

- 2.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, выполнять условия коллективного договора, отраслевые соглашения по федеральным государственным учреждениям, находящимся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации.
- 2.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором
- 2.2.3. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 2.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором.
- 2.2.5. Создавать условия для профессионального и личностного роста работников.
- 2.2.6. При принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать их с Профсоюзным комитетом и обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией.
- 2.2.7. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.
- 2.2.8. Обеспечивать занятость работников, создавать условия, необходимые для сохранения занятости работников.
- 2.2.9. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 2.2.10. Не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав.
- 2.2.11. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 2.2.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.2.13. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами.
- 2.2.14. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

2.2.15. Обеспечивать профессиональную подготовку, повышение квалификации работников и переподготовку кадров для нужд Центра.

2.3. ПРАВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА:

2.3.1. Имеет право на представление интересов работников в трудовых отношениях.

2.3.2. Имеет право на ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений (ст. 36 ТК РФ), выступать представителем работников, получать информацию, необходимую для контроля и экспертизы, выполнения коллективного договора и осуществления своих функций.

2.3.3. Получать информацию от Работодателя о состоянии условий и охраны труда, а так же обо всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях.

2.3.4. Организовать коллективные действия в случае невыполнения работодателем положений коллективного договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.5. Имеет право на участие в коллективных трудовых спорах, инициирование и участие в судебных заседаниях по поводу невыплаты заработной платы.

2.3.6. Право на условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации.

2.4. ОБЯЗАННОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА:

2.4.1. Представлять, отстаивать и защищать права и интересы членов профсоюзной организации, в том числе при их обращениях в Комиссию по трудовым спорам и судебные органы, по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве, а также права и интересы работников Центра независимо от членства в профсоюзной организации.

2.4.2. Нацеливать работников на соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.4.3. Способствовать росту профессиональной квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства.

2.4.4. Добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда.

2.4.5. Контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора.

2.4.6. В период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые Профсоюзным комитетом предложения не встречают согласия другой стороны и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя.

2.4.7. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников Центра.

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

2.4.9. Предъявлять Работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

2.4.10. Направлять Работодателю представления об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения.

2.4.11. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором, а так же с изменениями условий труда.

2.4.12. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

2.4.13. Проводить консультации и переговоры с представителями Работодателя по повышению жизненного уровня работников организации.

2.4.14. Предоставлять свое мотивированное мнение в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и коллективным договором.

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

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

2.5. ПРАВА РАБОТНИКОВ:

Работники имеют право на:

2.5.1. Обращение за консультациями, связанными с работой, ее условиями, социально-бытовыми проблемами в профсоюзную организацию, областной комитет профсоюза за правовой помощью и получение ее.

2.5.2. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.5.3. Предоставление им работы, предусмотренной трудовым договором.

2.5.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией и стажем работы.

2.5.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, согласно графику рабочего времени, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

2.5.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.5.7. Профессиональную подготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

2.5.9. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами.

2.5.10. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами.

2.5.11. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.5.12. Обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ:

2.6.1. Полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.

2.6.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, должностные инструкции, правила и инструкции по охране труда.

2.6.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.6.4. Выполнять установленные нормы труда.

2.6.5. Незамедлительно сообщить Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

2.6.6. Создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

2.6.7. Соблюдать правила этики и деонтологии.

2.6.8. Способствовать повышению эффективности работы Центра, росту производительности труда, улучшению качества медицинского обслуживания населения.

2.6.9. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

РАЗДЕЛ III. Оплата труда

3.1. Оплата труда работников Центра производится в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр сердечно-сосудистой хирургии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (г. Астрахань).

3.2. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;

в) перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного Министерством здравоохранения Российской Федерации;

г) перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного Министерством здравоохранения Российской Федерации;

д) государственных гарантий по оплате труда;

е) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

ж) мнения представительного органа работников.

3.3. Работодатель при разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников:

3.3.1. Учитывает мнение Профсоюзного комитета.

3.3.2. Включает председателя Профсоюзной организации в состав тарификационной комиссии.

3.3.3. Формирует структуру заработной платы работников исходя из норм Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.4. Устанавливает минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст.129 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

3.4. Выплата заработной платы осуществляется в соответствии со ст.136 ТК РФ два раза в месяц: 10 и 25 числа каждого месяца.

3.5. В случаях совпадения дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями, выплата производится накануне.

3.6. Работодатель должен предоставлять информацию в письменной форме каждому работнику о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. По письменному заявлению работника возможно направление указанной информации на его электронную почту.

3.7. Работодатель должен соблюдать первоочередность выплаты заработной платы перед остальными платежами.

3.8. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст.236 ТК РФ).

3.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работники имеют право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Исключение составляют работники, занятые оказанием скорой и неотложной медицинской помощи.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу (ст.142 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится на счет банковской карты, указанный в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

3.10. В целях поощрения работников за выполненную работу и стимулирования их к качественному результату труда в Центре могут устанавливаться выплаты в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утверждаемых в установленном законом порядке (Приложение 2):

- Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год);

Период, за который выплачивается премия, конкретизируется приказом по Центру. При наличии экономии фонда оплаты труда могут быть установлены одновременно несколько премий за разные периоды работы – премия по итогам работы за месяц, квартал и премия по итогам работы за год.

- Выплаты за качество выполняемых работ;
- Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- Выплаты за выслугу лет.

3.11. Премирование осуществляется по решению главного врача в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.12. Премирование работников осуществляется на основании:

- решения руководителя - для заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- представления заместителей руководителя - для руководителей структурных подразделений учреждения, специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя;
- представления руководителей структурных подразделений - для остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения.

3.13. Премирование работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г.Астрахань) (Приложение 2).

3.14. Единовременная премия выплачивается работникам при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Министерством здравоохранения Российской Федерации,
- присвоении почетных званий «Заслуженный врач», «Народный врач» и др. и награждении почетными знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, почетным знаком «Отличник здравоохранения»;
- поощрении Губернатора Астраханской области, Государственной Думы Астраханской области, администрации города, Министерства здравоохранения Астраханской области, главы администрации района;
- награждении почетной грамотой главного врача (Приложение №2);

3.15. Работникам Центра оказывается материальная помощь в размере 50% МРОТ:

- в случаях смерти работников, близких родственников работников в соответствии с Семейным кодексом РФ;
- при юбилейных датах: 50 лет, 55 лет, 60 лет и далее через каждые 5 лет;
- в случае занятия призовых мест в конкурсах работниками, представляющих интересы Центра.

- 3.16. В целях поощрения работников работодатель производит стимулирующие выплаты:
- персональный повышающий коэффициент
 - повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию
 - повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет
 - повышающий коэффициент к окладу за ученую степень

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу принимается главным врачом Центра персонально в отношении работника конкретной должности, указанной в приложении № 2.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (Приложение № 2).

3.17. Работодатель производит выплаты компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утверждаемых в установленном законом порядке.

3.18. Выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со ст. 147 ТК РФ по результатам специальной оценки условий труда (Приложение № 2.4).

3.19. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

а) За работу в выходные и нерабочие праздничные дни в повышенном размере не ниже размеров, установленных Трудовым кодексом РФ (Приложение № 2).

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

в) Доплата за работу в ночное время производится за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра следующего дня (Приложение № 2).

г) Оплата труда работника в случае совпадения дня выезда его в командировку с выходными или нерабочими праздничными днями производится в двойном размере или по заявлению работника ему может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.20. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением Работодателем норм трудового законодательства Российской Федерации и коллективного договора в части оплаты труда работников.

3.21. Профсоюзный комитет участвует в разработке локальных нормативных актов Центра, регламентирующих вопросы оплаты труда работников и осуществляет контроль за их реализацией.

3.22. В случае необходимости Профсоюзный комитет имеет право воспользоваться предоставленным трудовым законодательством РФ правом на обжалование в государственной инспекции труда или в суде локального нормативного акта, принятого работодателем без учета мотивированного мнения Профсоюзного комитета.

РАЗДЕЛ IV. Обеспечение занятости, гарантии при возможном высвобождении.

В целях реализации прав работников:

4.1. Работодатель обеспечивает в соответствии с законодательством РФ занятость работников Центра с учетом их профессий, квалификации и условий трудового договора.

4.2. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. Содержание трудового договора регламентируется ст.57 ТК РФ.

4.3. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст.59 Трудового кодекса РФ. Трудовой договор для

выполнения работы, носящий постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

4.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев). При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

4.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а так же отраслевым Соглашением и настоящим коллективным договором.

4.6. Работодатель обязуется предоставлять работникам обусловленную трудовым договором работу в течение всего действия трудового договора и не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

4.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

4.8. Перевод на другую работу без согласия работника, а так же расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится в строгом соответствии с действующим Трудовым законодательством.

4.9. Изменение условий трудового договора оформляются путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора, и с учетом положений трудового договора.

4.10. 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.

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, иными федеральными законами.

4.11. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а так же сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профсоюзного комитета.

4.12. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71, ст. 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст. 74 ТК РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч.3,4 ст.73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст. 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

4.13. В рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя, обязательно участие профсоюзного комитета.

4.14. При сокращении численности и штата работников Работодатель обязан не позднее, чем за 2 месяца представлять Профсоюзному комитету проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.15. О возможном массовом высвобождении работников информация в профсоюзный комитет, а так же в службу занятости предоставляется не позднее, чем за 3 месяца. Стороны договорились, что применительно к Центру высвобождение является массовым, если одновременно высвобождаются в течение 30 календарных дней – 25 и более человек.

4.16. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест Работодатель обязуется:

- использовать естественное сокращение рабочих мест (ликвидация вакансий, увольнение совместителей, временных работников, досрочное оформление на пенсию);
- приостановление приема новых работников других профессий.

4.17. При возможном высвобождении помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют так же лица:

- при наличии двух и более иждивенцев;
- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- получившие профзаболевание или производственную травму в учреждении;
- руководители (их заместители) профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы;
- проработавшие в Центре свыше 5 лет;
- одинокие родители, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- не допускается сокращение двух работников из одной семьи.

4.18. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией Центра, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за 2 месяца, а при массовом сокращении не менее чем за 3 месяца.

4.19. Высвобождаемому работнику предлагаются вакантные рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в учреждении.

4.20. Работодателем принимаются меры по содействию занятости:

- лицам, получившим уведомление об увольнении, предоставляется свободное от работы времени (не менее 5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;
- оформление досрочного выхода на пенсию лиц предпенсионного возраста.

РАЗДЕЛ V. Рабочее время

5.1. Режим рабочего времени в Центре устанавливается в соответствии с действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Работодатель обеспечивает выполнение обязательств, предусмотренных в Правилах внутреннего трудового распорядка, включающих нормы рабочего времени, режим работы, продолжительность работы накануне праздничных и выходных дней, неполное рабочее время, начало и окончание ежедневной работы, графики работы, разделение рабочего дня на части на тех работах, где это необходимо, порядок применения суммированного учета рабочего времени и сверхурочных работ.

5.3. Для работников Центра, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени согласно законодательству Российской Федерации (Приложение № 4).

5.4. Продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I или II группы по медицинским показаниям не более 35 часов в неделю.

5.5. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час как при шестидневной, так и при пятидневной рабочей неделе. Это правило применяется и в случае переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, а так же в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени. При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработку компенсировать предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.6. Профсоюзная организация осуществляет общественный контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка.

РАЗДЕЛ VI. Время отдыха

6.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ). Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в Центре.

6.4. В случае временной нетрудоспособности работника в течение отпуска ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника (ст.124 ТК РФ).

6.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть оповещен не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

6.6. По согласованию между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

6.8. Работникам Центра предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, за работу в условиях ненормированного рабочего дня.

6.9. 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 (приложением № 2. 9).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными условиями труда с учетом фактически отработанного в этих условиях времени (ст.121 ТК РФ).

6.10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам федеральных государственных учреждений, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается Приложением № 2.6.

Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

6.11. Работник может получить краткосрочный отпуск с сохранением заработной платы в связи:

- с началом учебного года одному из родителей первоклассников - 1 день;
- бракосочетанием самого работника – 3 дня;
- бракосочетанием детей – 1 день;
- рождением ребенка (супругу) – 1 день;
- смертью близких родственников – 3 дня.

6.12. 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.

6.13. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ.

6.14. По соглашению между работником и работодателем предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, - до 14 календарных дней;
- одинокой матери (одинокому отцу), воспитывающей (ему) ребенка в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;
- участникам боевых действий, воинам-интернационалистам, участникам аварии на ЧАЭС - продолжительностью до 14 календарных дней.

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

6.16. В соответствии со ст.262 ТК РФ предоставляются дополнительные выходные дни одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть

использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению.

6.17. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, с письменного согласия работника может быть заменена денежной компенсацией.

6.18. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) (ст. 126 ТК РФ).

Общественный контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективного договора, соглашений осуществляет профсоюзный комитет (ст.370 ТК РФ).

РАЗДЕЛ VII. Охрана труда

7.1. Работодатель обеспечивает работникам здоровые и безопасные условия труда, внедряет современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивает санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

7.2. Для реализации задач по охране труда действует на паритетной основе из представителей Работодателя и Профсоюзной организации комиссия по охране труда. Работодатель финансирует работу этой комиссии, выделяет помещения, предоставляет средства связи и другое материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов комиссии по охране труда за счет средств Центра или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

7.3. Работодатель:

7.3.1. Ведет учет и анализ производственного травматизма, аварий на производственных объектах и профзаболеваний в Центре, совместно с Профсоюзной организацией разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению.

7.3.2. Совместно с профсоюзным комитетом Работодатель разрабатывает соглашение по охране труда, обеспечивает финансирование и выполнение включенных в него мероприятий (Приложение № 5).

7.3.3. Организует проведение специальной оценки условий труда с участием представителей Профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда.

7.3.4. Организует проведение идентификации опасностей, оценки, учёта и анализа профессионального риска причинения вреда здоровью и жизни работника в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

7.3.5. Обеспечивает проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.

7.3.6. Принимает меры по медицинскому обслуживанию работников Центра врачом-специалистом консультативно-диагностического отделения Центра. В целях выявления заболеваний на ранней стадии, предупреждение профзаболеваний работников работодатель обеспечивает проведение диагностических исследований и консультаций врачами-специалистами на своей лечебной базе за счет средств Центра.

7.3.7. Обеспечивает обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и

оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших инструктаж, стажировку и проверку знаний.

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

7.3.9. Обеспечивает за счет средств Центра, в соответствии с установленными нормами сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение № 6), контролирует правильное их использование, обеспечивает их ремонт, стирку (чистку).

7.3.10. Бесплатно обеспечивает работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами. При наличии финансовых возможностей обеспечивает работников средствами индивидуальной защиты сверх установленных норм.

7.3.11. Обеспечивает бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов работниками, работающими во вредных или опасных условиях труда, согласно нормативно-правовым актам (Приложение №4). Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой.

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

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

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

7.3.15. Принимает меры по оздоровлению работников за счет средств обязательного медицинского страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.3.16. Обеспечивает отчисление денежных средств на счет первичной профсоюзной организации на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу до 0,2% от поступлений от оказания Центром услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом Центра к основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также от иной приносящей доход деятельности.

7.3.17. Принимает меры по оказанию медицинской помощи работникам, заболевшим на рабочем месте, в том числе доставку их в другие медицинские учреждения в случае необходимости оказания им неотложной и специализированной помощи.

7.3.18. На паритетных началах совместно с Профсоюзным комитетом участвует в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства о труде и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.3.19. Предоставляет уполномоченным лицам по охране труда в течение рабочей смены время для исполнения возложенных на них функций.

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

7.3.21. Обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

7.3.22. Обеспечивает не привлечение к дисциплинарной ответственности работника в случае его отказа от выполнения работ при угрозе его жизни или здоровью вследствие

нарушений требований охраны труда, либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором.

7.3.23. Обеспечивает организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.3.24. Обеспечивает предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

7.4. На время приостановки работ в Центре, отделении, лаборатории, на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок.

7.5. Работник вправе отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда.

7.6. Профсоюзный комитет обязуется:

- содействовать Работодателю в работе по улучшению условий по охране труда;
- осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации общественный контроль за состоянием условий охраны труда, участвовать в работе комиссий по охране труда;
- осуществлять учет и анализ производственного травматизма в Центре;
- принимать участие в разработке нормативно-технической документации по охране труда, контролировать сохранение в этих документах существующих прав работников на безопасные условия труда;
- оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда.

7.7. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные, предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) (ст.214 ТК РФ);
- содержать в чистоте свое рабочее место;
- следить за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте, в случае неисправности оборудования необходимо поставить в известность руководителя подразделения.

РАЗДЕЛ VIII. Обеспечение социальных гарантий

8.1. Работодатель:

- обеспечивает права работников на обязательное социальное страхование;
- своевременно перечисляет страховые взносы: на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в ФСС РФ, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в размерах, определенных законодательством РФ;
- своевременно и достоверно оформляет сведения о стаже и заработной плате работников для представления в Пенсионный фонд Российской Федерации;

- содействует работникам в оформлении трудовой пенсии по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца, досрочной трудовой пенсии по старости;
- обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получения дополнительных льгот и т.д.;
- обеспечивает выполнение действующих законов по назначению выплат пособий за счет средств социального страхования;
- в случае причинения вреда здоровью работникам Центра при исполнении ими трудовых обязанностей и профессионального долга по вине Работодателя, возмещает им ущерб в объеме и порядке, устанавливаемых действующим законодательством;
- выделяет денежное единовременное пособие уходящим на пенсию работникам, проработавшим в системе здравоохранения не менее 15 лет в размере до 2 (двух) базовых окладов;
- выделяет единовременную денежную помощь в размере 2 (двух) базовых окладов работникам Центра при пожарах, наводнениях, повлекших потерю здоровья и имущества;
- при пользовании работником займом из Фонда временной материальной помощи Астраханской областной организации профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации, по заявлению работника погашает заем ежемесячно путем удержания из заработной платы по месту основной работы до полного его погашения;
- создает условия для осуществления деятельности Профсоюзного комитета (ст.377 ТК РФ);
- поощряет профессиональное совершенствование и творческую инициативу работников Центра в сфере внедрения новых методик, манипуляций, официально зарегистрированных в Российской Федерации;
- в связи с круглосуточным режимом работы Центра, в целях обеспечения сохранности личного имущества работников и создания благоприятных условий Работодатель организует на территории Центра бесплатную централизованную стоянку для легкового автотранспорта работников;
- для поддержания и укрепления здоровья работников Работодатель организует на территории Центра спортивный зал и открытую спортивную площадку.

8.2. Профсоюзная организация:

- обеспечивает контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование, в случаях предусмотренных Федеральными законами;
- контролирует своевременность и достоверность представляемых в органы Пенсионного фонда работодателем сведений о стаже и зарплате застрахованных членов трудового коллектива;
- контролирует сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии и т.д.;
- периодически анализирует состояние временной нетрудоспособности, причины трудопотерь и болезни, ставит перед коллективом и работодателем задачи по их предупреждению;
- оказывает материальную помощь членам профсоюзной организации в соответствии с Положением Профсоюзной организации о материальной помощи;
- организовывает в коллективе чествование ветеранов труда, участников боевых действий, поздравление с праздниками, юбилеями;
- ходатайствует перед Астраханской областной организацией профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации о выделении материальной помощи членам профсоюзной организации в соответствии с положениями о фондах областной профсоюзной организации;
- ходатайствует о выделении профсоюзных путевок с 20% скидкой для членов профсоюзной организации и их семей;
- организовывает проведение культурно-массовых мероприятий за счет средств Профсоюзной организации.

8.3. С целью социальной поддержки молодежи Работодатель:

- соблюдает гарантии работников, совмещающих работу с обучением в государственных образовательных учреждениях профессионального образования.

8.4. С целью социальной поддержки молодежи Профсоюзная организация:

- проводит работу по вовлечению молодых людей в активную профсоюзную деятельность;
- оказывает помощь молодежи в реализации установленных для неё действующим законодательством Российской Федерации льгот и дополнительных гарантий.

РАЗДЕЛ IX. Участие работников в управлении организацией

9.1. Работники имеют право на участие в управлении Центром непосредственно или через свои представительные органы.

9.2. Основными формами участия работников в управлении организацией являются:

- учет мнения профсоюзный комитета в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором;
- проведение профсоюзным комитетом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение профсоюзным комитетом планов социально-экономического развития Центра;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров.

9.3. Профсоюзный комитет имеет право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом, иными федеральными законами, учредительными документами учреждения, коллективным договором.

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

9.4. Профсоюзный комитет имеет право участвовать в рассмотрении жалоб и заявлений работников в комиссии по трудовым спорам.

9.5. В состав тарификационной комиссии в обязательном порядке включаются представители Профсоюзной организации.

9.6. Профсоюзный комитет:

- проводит работу с трудовым коллективом по укреплению дисциплины труда;
- формирует чувство ответственности, развитие творческой инициативы и других форм активного участия работников в жизни Центра.

РАЗДЕЛ X. Обеспечение прав и гарантий деятельности Профсоюзного комитета

10.1. Взаимоотношения Работодателя и Профсоюзной организации строятся в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

10.2. В целях создания условий деятельности профсоюзной организации Работодатель предоставляет профсоюзному комитету в бесплатное пользование оборудованное

помещении, оргтехнику и средства связи, транспорт (по согласованному графику), организует за свой счет уборку этих помещений и ремонт оргтехники.

10.3. Работники, входящие в состав Профсоюзного комитета и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профсоюзного комитета, а председатель Профкома и его заместители - без предварительного согласия Астраханской областной организации профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации.

10.4. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, ст.376 ТК РФ).

10.5. Члены Профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка.

10.6. Члены Профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзными комитетами съездов, конференций, а так же для участия в работе их выборных органов с сохранением среднего заработка.

10.7. По письменному заявлению работников, являющихся членами Профсоюзной организации, Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

10.8. Члены профсоюзной организации пользуются дополнительными по сравнению с другими работниками правами и льготами от Астраханской областной организации профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации:

- бесплатная юридическая консультация;
- защита профкомом в случае индивидуальных трудовых споров;
- бесплатная защита в суде в случае трудового конфликта с Работодателем;
- получение материальной помощи из средств обкома профсоюза медработников;
- получение займа из Фонда временной материальной помощи Астраханской областной организации профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации.

РАЗДЕЛ XI. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

11.1. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор в течение срока действия производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

11.2. Любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к коллективному договору доводятся до всех работников Центра с объявлением причин, их вызвавших.

11.3. Подготовку, внесение изменений и дополнений в коллективный договор осуществляет постоянно действующая двухсторонняя комиссия, созданная приказом главного врача.

РАЗДЕЛ XII. Контроль и ответственность за выполнением коллективного договора.

12.1. Контроль за выполнением условий коллективного договора Работодатель и Профсоюзная организация осуществляют постоянно. При осуществлении контроля каждая из сторон обязана предоставлять другой стороне необходимую для этого у нее информацию.

12.2. Профсоюзный комитет запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора.

12.3. Ежегодно стороны, подписавшие коллективный договор, должны отчитываться о выполнении обязательств на общем собрании (конференции) работников Центра.

РАЗДЕЛ XIII. Ответственность за нарушение трудового законодательства Российской Федерации

13.1. Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение трудового законодательства Российской Федерации.

13.2. Должностные лица, виновные в нарушении прав работников или препятствующие законной деятельности профсоюзной организации, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.3. 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.

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

13.5. Настоящий коллективный договор подписан в 4-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Коллективный договор с Приложениями принят на конференции работников Центра.

Приложение № 1

к коллективному договору Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр сердечно-сосудистой хирургии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (г. Астрахань) на 2022-2024 г.г.

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1 В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, свободу выбора, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности, в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на равенство прав и возможностей работников, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, право на защиту от безработицы.

Стороны трудового договора обязаны соблюдать его условия, включая право работодателя требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и право работников требовать от работодателя соблюдения его обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения вышестоящих по должности лиц, повышать производительность труда, требования охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, поощрения за добросовестный труд.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом и имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, обеспечению охраны здоровья населения и высокого уровня оказания медицинской помощи, повышению производительности труда.

1.3 Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Астрахань) (далее – Центр), порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

2. Порядок приема и увольнения сотрудников

2.1 Право на труд реализуется путем заключения трудового договора. Прием на работу в Центр производится на основании заключенного трудового договора между работником и работодателем в лице главного врача.

2.2 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, должно

предъявить (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- *трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- *лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым кодексом, 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);
- 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, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки).
- в отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.3 Работники со средним медицинским или фармацевтическим образованием, не работавшие по своей специальности более пяти лет, могут быть допущены к практической медицинской или фармацевтической деятельности после подтверждения своей квалификации в соответствующем учреждении государственной или муниципальной системы здравоохранения либо на основании проверочного испытания, проводимого комиссиями профессиональных медицинских и фармацевтических ассоциаций.

2.4 Лица, получившие медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах, допускаются к медицинской или фармацевтической деятельности после экзамена в соответствующих учебных заведениях Российской Федерации в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, а также после получения лицензии на осуществление медицинской или фармацевтической деятельности, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

2.5 Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, какие либо другие документы, кроме вышеперечисленных или предусмотренных иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.6 Прием на работу без предъявления указанных документов не производится.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств, принимаемого на работу работника, администрация Центра может предложить ему представить резюме.

2.7 При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник

принят на работу без испытания.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для главного врача Центра и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством, Уставом Центра и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- иных лиц в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.8 Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку. В приказе должно быть указано наименование должности, профессии в соответствии со штатным расписанием, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или с учетом профессиональных стандартов, специальности с указанием квалификации, структурного подразделения, а также условия оплаты труда.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.9 При поступлении работника на работу или его переводе, в установленном порядке, на другую работу администрация Центра обязана:

- ознакомить работника с должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами, действующими в учреждении;
- провести инструктаж по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности и другим правилам;
- предупредить об обязанностях по сохранению сведений, составляющих конфиденциальную информацию или служебную тайну Центра и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам;
- на всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в

порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.10 Допуск к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами осуществляется работодателем в соответствии с Правилами допуска лиц к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации.

2.11 Все работники Центра проходят медицинские осмотры (обследования): предварительные при поступлении на работу и периодические в целях охраны здоровья, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Вредные и (или) опасные производственные факторы и работы, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядок их проведения определяются нормативными правовыми актами, утверждаемыми в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.12 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

Трудовой договор, в любое время, может быть расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении, работник вправе прекратить работу.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, то есть прекращается в срок, определенный сторонами.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию по возрасту, инвалидности и другие случаи), также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по Центру.

В день увольнения администрация Центра обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку производится в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие пункт и статью Трудового кодекса Российской Федерации. Днем

увольнения считается последний рабочий день.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники обязаны:

- добросовестно и честно выполнять свои трудовые (должностные) обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Центра и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, создающих препятствия другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени;
- повышать качество и культуру основного производственного процесса оказания медицинской помощи населению, внедрять в работу современные достижения науки и научной организации труда работников, пропагандировать санитарно-гигиенические знания среди населения, повышать производительность труда;
- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- соблюдать профессиональные обязанности медицинских и фармацевтических работников, требования Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (медицинские работники);
- соблюдать технологическую дисциплину, не допускать брака в работе;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, служебные и другие помещения, кабинеты, прилегающую территорию Центра, передавать свое рабочее место, оборудование и приспособления сменяющим работникам в исправном состоянии;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Центре, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику, оборудование;
- экономно и рационально расходовать материалы и энергоресурсы;
- - соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, соблюдать правила производственной санитарии, гигиены труда, правила противопожарной безопасности, требования обращения с машинами, техникой и механизмами, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде и спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- - принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и незамедлительно сообщать о них администрации Центра; сообщать о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Центра (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Центре, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- - не разглашать ставшие известными по роду деятельности сведения, относящиеся к врачебной тайне, коммерческой тайне, сведениям конфиденциального характера;
- - не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации, как в России, так и за рубежом, сведений, полученных в силу служебного положения, определенных специальными документами Центра, распространение которых может нанести вред Центру или третьим лицам.

3.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, профессиональными

обязанностями, положениями, инструкциями, техническими правилами, приказами и другими документами в установленном порядке, тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационными справочниками должностей служащих и профессиональными стандартами.

3.3. Повышать свою профессиональную квалификацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Основные обязанности работодателя

4.1. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, обеспечить исправное состояние оборудования;
- правильно организовать труд работников, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное рабочее место, своевременно до начала получаемой работы;
- организовывать внедрение передовых приемов и методов труда, механизировать тяжелые и трудоемкие работы;
- обеспечить работников санитарно-бытовыми помещениями;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, своевременно и в полном объеме выдавать заработную плату в установленные сроки: 10 и 25 числа каждого месяца;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации (не реже 1 раза в 5 лет для медицинских и фармацевтических работников), совершенствовании профессиональных навыков, обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной) квалификации работников и уровня их знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на рабочем месте и в учебных заведениях;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, осуществляет работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- неуклонно соблюдать нормативные акты об охране труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое обслуживание всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; в случаях предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами на работах, связанных с загрязнением, выдавать мыло и обеззараживающие средства, на работах с вредными условиями труда;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;
- вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- знакомить работников с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов 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 их представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Центром в предусмотренных коллективным договором формах.

4.2. Центр стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Центра.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней.

Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в Центре, режим рабочего времени устанавливается трудовым договором.

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

Работодатель обеспечивает и контролирует отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

При составлении графиков работы учитывается мнение профсоюзного комитета. Графики работы доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (на стендах в структурных подразделениях).

5.2. В соответствии с действующим законодательством для части немедицинских работников Центра устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) и (или) шестидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с одним выходным днем (воскресенье).

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. Для части медицинских работников Центра устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Режим рабочего времени:

- с 8 часов, время обеденного перерыва с 12 до 13 часов, окончание работы при 40 часовой рабочей неделе в 17 часов;
- с 7 часов, время обеденного перерыва с 11 до 12 часов, окончание работы при 40 часовой рабочей неделе в 16 часов;
- с 8 часов, время обеденного перерыва с 12 до 13 часов, окончание работы при 39 часовой рабочей неделе в 16.48 часов

- с 7 часов, время обеденного перерыва с 11 до 12 часов, окончание работы при 39 часовой рабочей неделе в 15.48 часов
- с 8 часов, время обеденного перерыва с 12 до 13 часов, окончание работы при 36 часовой рабочей неделе в 16.12 часов
- с 8 часов, время обеденного перерыва с 12 до 13 часов, окончание работы при 33 часовой рабочей неделе в 15.36 часов
- с 7 часов, время обеденного перерыва с 11 до 12 часов, окончание работы при 33 часовой рабочей неделе в 14.36 часов
- в соответствии с графиком работы
- в соответствии с графиком сменности.

*Конкретный режим работы устанавливается в трудовом договоре с работником.

Время переодевания перед началом и после окончания рабочего дня (смены) не входит в учет рабочего времени. Администрация Центра обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы. Порядок учета времени работы вне пределов Центра (например, осуществление консультаций в других ЛПУ) устанавливается администрацией Центра.

В течение рабочего дня работнику, работающему по графику, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 1 часа и не менее 30 минут в период с 11.00. до 15.00 часов, который в рабочее время не включается.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обеспечивает работникам (части медицинского и немедицинского персонала, работающей в смену) возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Организованы комнаты для отдыха и приема пищи в структурных подразделениях.

Дополнительно предусматриваются регламентируемые оплачиваемые перерывы до 15 минут дважды в день.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также подсобным рабочим, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. В таких случаях дополнительные перерывы увеличиваются, их продолжительность составляет 30 минут.

5.3. В Центре вводится суммированный учет рабочего времени:

- для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца,

- водителям устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода один месяц.

Разрешается работа до 16 часов в смену по согласованию с профсоюзным комитетом. Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается. Работники чередуются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиком работы.

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник сообщает об этом старшему по смене, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. К работе в ночное время не привлекаются: 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, 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 согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

5.4. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией Центра может производиться в исключительных случаях, определенных Трудовым кодексом РФ и в пределах и в порядке, предусмотренных

действующим законодательством.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4-х часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Центра в целом или его отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

На производствах, приостановка работы в которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников.

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.

Некоторым категориям работников может устанавливаться ненормированный рабочий день.

Основными признаками ненормированного рабочего дня являются: работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной правилами внутреннего трудового распорядка Центра; привлечение к работе вызывается необходимостью, обусловленной интересами Центра и выполняемой работником трудовой функции; привлечение к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени носит эпизодический характер, т.е. не может быть системой.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором (Приложение 2.8).

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Очередность предоставления очередных отпусков устанавливается администрацией Центра по согласованию с Первичной профсоюзной организацией с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Центра и благоприятных условий для отдыха и пожеланий работников по графику. График отпусков составляется на каждый календарный год и утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников, согласно с действующим законодательством, установлена 28 календарных дней. Отпуска предоставляются работникам как полностью, так и по частям, при этом следует учитывать, что одна его часть должна быть не менее 14 календарных дней.

Отдельным категориям работников, труд которых связан с особенностями выполнения работы, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, и продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются приложениями № 2.8 и № 2.9 к коллективному договору.

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.

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 данного работодателя.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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 в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, за успехи в оказании медицинской помощи населению, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. При применении мер поощрения учитывается мнение трудового коллектива.

Применением мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, знаками и к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

6.3. Трудовые коллективы применяют за успехи в труде меры общественного поощрения, выдвигают работников для поощрения; высказывают мнение по кандидатурам; устанавливают дополнительные льготы и преимущества для лиц, длительное время работающих в Центре.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть нарушение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, главный врач имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (пункт 5, 6, 7, 9, 10 части первой ст. 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей).

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.2. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, конфиденциальной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника (состояния здоровья, информация о доходах и т.д.);
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - е) принятия необоснованного решения заместителями главного врача и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
 - ж) однократного грубого нарушения заместителями главного врача своих трудовых обязанностей;
 - з) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

7.3. 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.

Отказ работником дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. 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 профсоюзного комитета.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной

деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.6. Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или в суд.

7.7. 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.

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст.194 ТК РФ).

7.9. Не может считаться нарушением трудовой дисциплины невыполнение работником своих трудовых обязанностей при отсутствии необходимого оборудования, достаточной квалификации и т.д. или при угрозе жизни или нанесению вреда здоровью работника.

7.10. Главный врач обязан рассмотреть заявление профсоюзного комитета о нарушении его заместителями, руководителями структурных подразделений трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае подтверждения факта нарушения главный врач обязан применить к его заместителям, руководителям структурных подразделений взыскание вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

8. Заключительные положения

8.1. С Правилами должны быть ознакомлены все работники Центра.

Приложение № 2

к коллективному договору Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр сердечно-сосудистой хирургии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (г. Астрахань) на 2022-2024 г.г.

Положение об оплате труда и стимулировании работников

1. Общие положения

1.1 . Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых, в настоящее время, осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» и определяет порядок и условия оплаты труда работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Астрахань).

1.2 . Система оплаты труда устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) профессиональных стандартов;
- г) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- д) профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- е) перечня видов выплат компенсационного характера, утверждаемых Министерством здравоохранения Российской Федерации;
- ж) перечня видов выплат стимулирующего характера, утверждаемых Министерством здравоохранения Российской Федерации;
- з) Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- и) мнения представительного органа работников.

1.3 Настоящее Положение включает в себя:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов), установленные на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериям отнесения профессий рабочих и служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации.
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденных Министерством здравоохранения Российской Федерации,
- размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации, за счет всех источников финансирования и критерии их установления.
- условия оплаты труда руководителей учреждений.

Фонд оплаты труда работников формируется по результатам уставной, административно-хозяйственной деятельности Центра.

Заработная плата работника состоит из следующих частей:

1. Основной - постоянной части, которая включается в трудовой договор (в дополнительное соглашение к трудовому договору) с работником и состоит из:

1.1. Базового оклада (базового должностного оклада) - минимального оклада (должностного оклада) работника Центра, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.2. Стимулирующих выплат за выслугу лет в медицинских учреждениях, квалификационную категорию, научную степень, почетное звание, персональный коэффициент.

1.3. Компенсационных выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

2. Переменной части, зависящей от результатов труда работника:

2.1. Доплат и (или) надбавок к окладам за совмещение профессий и должностей, расширение зон обслуживания и т.п.

2.2. Ежемесячных стимулирующих выплат по результатам работы, устанавливаемых приказом главного врача.

2.3. Премии, начисленной по итогам деятельности Центра за определенный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

Размер оплаты труда работников, состоящий из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

2.4. Настоящим положением предусмотрен следующий перечень видов выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение № 2.4) Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента от оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст.147 ТК РФ).

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.5. Настоящим положением предусмотрен следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

- ежемесячные стимулирующие выплаты по результатам работы, устанавливаемые приказом главного врача (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ).

- выплаты за выслугу лет, квалификационную категорию, ученую степень, звание, классность, персональный повышающий коэффициент, персональный повышающий коэффициент за напряженность труда.

- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера и премиальных для всех категорий работников устанавливаются на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых приказом главного врача.

При установлении указанных выплат учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных

обязанностей в соответствующем периоде;

- интенсивность и высокие результаты работы;
- качество выполняемых работ;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Выплаты стимулирующего характера выплачиваются в пределах имеющихся финансовых средств на оплату труда. Конкретный размер может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере. Выплата максимальным размером не ограничена.

Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы также могут выплачиваться работникам одновременно за особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения), организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ также могут выплачиваться работникам одновременно по итогам выполнения важных и срочных работ за оперативность и качественный результат труда в пределах имеющихся средств. Конкретный размер может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере. Выплата максимальным размером не ограничена.

2. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников.

2.1. Минимальные размеры окладов медицинских работников Центра устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007г. № 526 (Приложение 2.1).

2.2. Положением об оплате и стимулировании труда работников Центра предусмотрено установление медицинским работникам повышающих коэффициентов к окладам:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за ученую степень;

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается Работодателем с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

2.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу и персональный повышающий коэффициент за напряженность труда может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, и других факторов.

2.4. Размер повышающего коэффициента – до 5,0. Конкретные размеры определены настоящим Положением об оплате труда.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу и персонального повышающего коэффициента за напряженность труда не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается всем

медицинским работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях здравоохранения. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 0,05;
- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет – 0,1;
- при выслуге лет свыше 5 лет – 0,15.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.6. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования медицинских работников к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,10;
- при наличии первой квалификационной категории – 0,07;
- при наличии второй квалификационной категории – 0,05.

Дополнительно для работников, которым присвоена ученая степень:

- кандидата медицинских наук — 0,05;
- доктор медицинских (технических) наук — 0,1;

2.7. Ежемесячные стимулирующие выплаты по результатам работы производятся за интенсивность, напряженность труда и за качество выполненной работы на основании приказа главного врача.

2.8. С учетом условий труда, медицинским работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

2.9. Медицинским работникам выплачиваются премии в соответствии с разделом 7 «Порядок и условия премирования работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г.Астрахань)».

3. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих.

3.1. Минимальные размеры окладов работников, занимающих должности административно-хозяйственного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей руководителей, специалистов и служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н (Приложение 2.2).

3.2. Положением об оплате труда и стимулировании работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Астрахань) предусмотрено установление работникам, занимающим должности руководителей, специалистов и служащих (за исключением должностей медицинских работников) повышающих коэффициентов к окладам:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- персональный повышающий коэффициент за напряженность труда;
- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается администрацией Центра с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 3.3-3.6. настоящего раздела Положения.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу и персональный повышающий коэффициент за напряженность труда могут быть установлены работнику, занимающему должность руководителя, специалиста и служащего (за исключением должностей медицинских работников), с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Центре и других факторов.

Конкретные размеры персонального повышающего коэффициента к окладу, персонального повышающего коэффициента за напряженность труда указаны в приложениях к настоящему Положению об оплате труда.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу и персонального повышающего коэффициента за напряженность труда не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет - устанавливается всем работникам, занимающим должность руководителя, специалиста и служащего в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях здравоохранения. Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 0,05;
- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет – 0,1;
- при выслуге лет свыше 5 лет – 0,15.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.5. Дополнительно, для работников, которым присвоена ученая степень кандидата наук — 0,05; доктор наук — 0,1.

3.6. С учетом условий труда работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего положения.

3.7. Ежемесячные стимулирующие выплаты по результатам работы производятся за интенсивность, напряженность труда и за качество выполненной работы на основании приказа главного врача.

3.8. Работникам, занимающим должности руководителей, специалистов и служащих, выплачиваются премии в соответствии с разделом 7 «Порядок и условия премирования работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Астрахань)».

4. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

4.1. Минимальные размеры окладов работников, занимающих должности рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н (Приложение 2.3).

4.2. Положением об оплате и стимулировании труда работников Центра предусмотрено установление рабочим повышающих коэффициентов к окладам:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- персональный повышающий коэффициент за напряженность труда;
- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается администрацией Центра с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени. Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 4.3.- 4.6. настоящего раздела Положения.

4.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу и персональный повышающий коэффициент за напряженность труда могут быть установлены рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы и других факторов.

5. Конкретные размеры персонального повышающего коэффициента к окладу, персонального повышающего коэффициента за напряженность труда указаны в приложениях к настоящему Положению об оплате труда.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу, персонального повышающего коэффициента за напряженность труда не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.1. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается всем работникам, занимающим должность рабочего в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях здравоохранения. Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 0,05;
- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет – 0,1;
- при выслуге лет свыше 5 лет – 0,15.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.2. Ежемесячные стимулирующие выплаты по результатам работы производятся за интенсивность, напряженность труда и за качество выполненной работы на основании приказа главного врача.

5.3. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, выплачиваются премии в соответствии с разделом 7 «Порядок и условия премирования работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Астрахань)».

5.4. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего положения.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

5.1. Должностной оклад главного врача определяется трудовым договором, заключенным с Министерством здравоохранения Российской Федерации. Размер должностного оклада устанавливается в соответствии с Положением об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 и приказами Минздрава России.

Должностные оклады заместителей главного врача и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителя учреждения.

5.2. С учетом условий труда заместителям главного врача, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 2, 3 и 6 настоящего Положения.

5.3. Оплата труда, премирование главного врача осуществляется с учетом результатов деятельности Центра в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Центра в соответствии с приказом Минздрава России, из средств на оплату труда работников Центра.

5.4. Заместителям главного врача, главному бухгалтеру Центра выплачиваются премии в соответствии с разделом 7 «Порядок и условия премирования работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Астрахань)».

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

6.1. Оплата труда работников Центра, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утверждаемых в установленном законом порядке, работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении

профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни).

6.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ по результатам специальной оценки условий труда (Приложение 2.4).

При введении новых должностей Администрация Центра принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

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

6.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

6.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

6.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

6.7. Размер доплаты составляет 100 % часовой ставки должностного оклада за каждый час работы работника в ночное время.

6.8. Расчет часовой ставки должностного оклада определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном месяце.

6.9. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

6.10. Размер доплаты составляет не менее одинарной часовой ставки должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной часовой ставки должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (ст.153 ТК РФ).

При работе по графику (смену) в общеустановленный выходной день (суббота и воскресенье) подлежит оплате в одинарном размере, поскольку работнику выходные дни установлены графиком. Осуществление обязанностей в праздничный день подлежит оплате по правилам ст. 153 ТК РФ.

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера часовой ставки должностного оклада, за последующие часы - двойного размера часовой ставки должностного оклада в соответствии со статьей 152 ТК РФ. В расчет часовой оплаты включаются базовый оклад, повышение за вредные условия труда, надбавка за непрерывный стаж работы в отрасли здравоохранения, выплата за квалификационную категорию.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7. Порядок и условия премирования работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Астрахань).

7.1. В целях поощрения работников за выполненную работу и стимулирования их к качественному результату труда в Центре устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год, за выполнение дополнительного объема работ, за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ).

7.1.1. Премия по итогам работы выплачивается за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.
- выполнение особо важных и срочных работ.
- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с оказанием неотложной помощи и с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Центра);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Центра среди населения;
- выполнение государственного задания на оказание специализированной, в том числе высокотехнологичной медицинской помощи.

7.1.2. Период, за который выплачивается премия, конкретизируется приказом по Центру.

7.1.3. Премирование осуществляется по решению главного врача в пределах фонда оплаты труда работников. Размер премии устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премия не ограничена.

7.1.4. Премирование работников осуществляется на основании:

- решения руководителя - для заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов, руководителей подразделений и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- представления заместителей руководителя - для руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей;
- представления руководителей структурных подразделений - для остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения.

7.2. В случае награждения работника Центра Почетной грамотой за многолетний труд, добросовестный труд, в юбилейные даты выплачивается премия в следующих размерах:

- Почетная грамота Министерства здравоохранения Российской Федерации – 5500 руб.;
- Почетная грамота Губернатора Астраханской области – 4500 руб.;
- Почетная грамота Государственной Думы Астраханской области – 4500 руб.;
- Почетная грамота администрации города – 3000 руб.;
- Почетная грамота Министерства здравоохранения Астраханской области – 3000 руб.;
- Благодарность Министерства здравоохранения Российской Федерации – 3000 руб.;
- Благодарность Главы администрации района – 2000 руб.;
- Благодарность Министерства здравоохранения Астраханской области – 2000 руб.;
- Почетная грамота Главного врача – 1000 руб.;

-Нагрудный знак «Отличник здравоохранения», присвоение почетных званий, награждение орденами и медалями - 10 000 руб.

8. Другие вопросы оплаты труда

8.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Конкретные размеры и условия выплаты установлены коллективным договором.

8.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, главный врач Центра несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал», «Врачи и провизоры», «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим и фармацевтическим образованием»

1. Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»

Наименование должности	Базовый оклад
Санитарка, санитарка (мойщица), сестра-хозяйка.	11 994,0

2. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Наименование должности	Базовый оклад
1 квалификационный уровень	
Медицинский статистик, медицинская сестра стерилизационной, медицинский дезинфектор, медицинский регистратор.	12 273,0
2 квалификационный уровень	
Медицинская сестра диетическая, рентгенолаборант.	15 060,0
3 квалификационный уровень	
Медицинская сестра, медицинская сестра приемного отделения, медицинская сестра палатная (постовая), фармацевт.	16 454,0
4 квалификационный уровень	
Акушерка, фельдшер, операционная медицинская сестра, медицинская сестра-анестезист, медицинский технолог, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра перевязочной.	18 126,0
5 квалификационный уровень	
Старшая медицинская сестра, старшая операционная медицинская сестра.	19 799,0

3. Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»

Наименование должности	Базовый оклад
2 квалификационный уровень	
Врач-специалист: врач-кардиолог, врач-оториноларинголог, врач-невролог, врач-офтальмолог, врач-эндокринолог, врач-уролог, врач-акушер-гинеколог, врач-профпатолог, врач функциональной диагностики, врач ультразвуковой диагностики, врач-рентгенолог, врач-клинической лабораторной диагностики, врач-бактериолог, врач-эндоскопист, врач-сердечно-сосудистый хирург, врач-статистик, врач-методист, врач-эпидемиолог, врач-диетолог, врач по лечебной физкультуре, врач-детский кардиолог, врач-клинический фармаколог, врач-педиатр.	26 211,0
3 квалификационный уровень	
Врач-специалист подразделений стационара: врач-кардиолог, врач – детский кардиолог, врач-педиатр, врач-невролог	28 163,0
4 квалификационный уровень	
Врач-специалист хирургического профиля, участвующие в операциях в стационаре: врач-анестезиолог-реаниматолог, врач-хирург, врач-сердечно-сосудистый хирург, врач-трансфузиолог, врач по рентгенэндоваскулярным диагностики и лечению, врач-торакальный хирург, врач-детский хирург, врач-кардиолог (отделения хирургического лечения сложных нарушений ритма сердца и электрокардиостимуляции). Старший провизор.	30 391,0

4. Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием»

Наименование должности	Базовый оклад
1 квалификационный уровень	
Заведующий консультативно-диагностическим отделением - врач-терапевт, заведующий кабинетом-врач функциональной диагностики, заведующий отделением лучевой диагностики - врач-рентгенолог, заведующий клинико-диагностической лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики, заведующий эндоскопическим отделением - врач-эндоскопист, заведующий клинико-экспертным отделением - врач-методист, заведующий организационно-	30 672,0

<p>методическим отделом - врач методист, заведующий аптекой - провизор, главная медицинская сестра, заведующий детским консультативно-диагностическим отделением-врач- детский кардиолог, заведующий клинико-аналитическим отделением-врач-кардиолог.</p>	
<p>2 квалификационный уровень</p>	
<p>Заведующий отделением анестезиологии-реанимации - врач- анестезиолог-реаниматолог, заведующий отделением анестезиологии-реанимации №2 - врач-анестезиолог- реаниматолог, заведующий отделением рентгенохирургических методов диагностики и лечения (с кардиологическим дневным стационаром) – врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению, заведующий кардиохирургическим отделением №1 – врач- сердечно-сосудистый хирург, заведующий отделением хирургического лечения сложных нарушений ритма сердца и электрокардиостимуляции – врач-сердечно-сосудистый хирург, заведующий кардиохирургическим отделением №3 – врач-сердечно-сосудистый хирург, заведующий кардиохирургическим отделением №4 – врач-сердечно- сосудистый хирург, заведующий отделением трансфузиологии – врач-трансфузиолог.</p>	<p>32 903,0</p>

**Профессиональные квалификационные группы
«Общепрофессиональные должности служащих»**

1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

Наименование должности	Базовый оклад
1 квалификационный уровень	
Кассир, архивариус, агент по снабжению, инспектор	11 994,0

2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

Наименование должности	Базовый оклад
1 квалификационный уровень	
Диспетчер, секретарь руководителя, лаборант.	12 273,0
2 квалификационный уровень	
Заведующий канцелярией, заведующий складом, заместитель заведующего производством (шеф-повара).	13 666,0
3 квалификационный уровень	
Заведующий производством (шеф-повар)	15 060,0
4 квалификационный уровень	
Мастер	15 618,0

3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

Наименование должности	Базовый оклад
1 квалификационный уровень	
Бухгалтер, документовед, инженер, инженер по охране окружающей среды (эколог), специалист по охране труда, инженер-программист, инженер-электроник, менеджер, специалист по кадрам, экономист, специалист по закупкам, юрисконсульт, специалист гражданской	

обороны, инженер по метрологии, инженер по защите информации, администратор вычислительной сети, инженер электросвязи, специалист по связям с общественностью, механик, специалист по маркетингу, специалист (по пожарной безопасности), специалист. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться III внутридолжностная категория	15 893,0
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	17 291,0
3 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	18 684,0
4 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	19 799,0
5 квалификационный уровень	
Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	21 474,0

4. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»

Наименование должности	Базовый оклад
1 квалификационный уровень	
Начальник отдела, начальник службы	21 749,0
2 квалификационный уровень	
Главный энергетик	22 868,0
3 квалификационный уровень	
Технический директор	24 261,0

Профессиональные квалификационные группы «Общепрофессиональные профессии рабочих»

1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

Наименование должности	Базовый оклад
1 квалификационный уровень	
Гладильщик (1-3 разряд), кастелянша (1-2 разряд), кладовщик (1-2 Разряда), кухонный рабочий (2 разряд), лифтер (1-2 разряд), машинист по стирке и ремонту спецодежды (2 разряд), садовник (1-2 разряд), тракторист (2-3 разряд), подсобный рабочий (1-2 разряд), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (2-3 разряд), уборщик производственных помещений (1-2 разряд), уборщик служебных помещений (1-2 разряд), уборщик территорий, оператор котельной (2-3 разряд), слесарь-сантехник (2-3 разряд), газовщик (2-3 разряд), электрогазосварщик (1-3 разряд), электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (2-3 разряд), повар (2-3 разряд), слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования (3 разряд), дезинфектор	11 994,0

2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Наименование должности	Базовый оклад
1 квалификационный уровень	
Гладильщик (4 разряд), водитель автомобиля (4-5 разряд), оператор котельной (4-5 разряд), слесарь-сантехник (4-5 разряд), газовщик (4-5 разряд), тракторист (4-5 разряд), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (4 разряд), электрогазосварщик (4-5 разряд), электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (4-5 разряд), повар (4-5 разряд), слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования (4-5 разряд)	12 273,0

2 квалификационный уровень	
Электрогазосварщик (6 разряд), электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (6 разряд), повар (6 разряд), тракторист (6 разряд), водитель автомобиля(6-7 разряд), оператор котельной (6 разряд), слесарь-сантехник (6 разряд)	13 387,0
3 квалификационный уровень	
Водитель автомобиля (8 разряд)	13 666,0

Приложение № 2.4
к Положению об оплате труда и
стимулированию работников
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России
(г. Астрахань)

Перечень должностей работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 1,2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, имеющих право на повышение базового оклада

1. Подразделения и должности работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 степени (класс 3.3.), имеющих право на повышение должностных окладов на 0,12:

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование должности
1	Отделение анестезиологии-реанимации (медицинские работники, работающие в рентгеноперационных)	Врач-анестезиолог-реаниматолог, медицинская сестра - анестезист
2	Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения (с кардиологическим дневным стационаром)	Заведующий отделением - врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению, врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению, старшая операционная медицинская сестра, операционная медицинская сестра, санитарка
3	Отделение хирургического лечения сложных нарушений ритма сердца и электрокардиостимуляции	Заведующий отделением-врач-специалист, врачи – специалисты всех наименований должностей (работающие в рентгеноперационной)

2. Подразделения и должности работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2 степени (класс 3.2.), имеющих право на повышение должностных окладов на 0,05:

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование должности
1	Отделение анестезиологии-реанимации	Заведующий отделением-врач-анестезиолог-реаниматолог, врач-анестезиолог-реаниматолог (не работающий в рентгеноперационной) старшая медицинская сестра, медицинская сестра – анестезист (не работающая в рентгеноперационной), медицинская сестра палатная (постовая), сестра-хозяйка санитарка
2	Отделение анестезиологии-реанимации №2	Заведующий отделением-врач-анестезиолог-реаниматолог, врач-

		анестезиолог-реаниматолог (не работающий в рентгеноперационной) старшая медицинская сестра, медицинская сестра – анестезист не работающая в рентгеноперационной), медицинская сестра палатная (постовая), санитарка
3	Операционный блок	Операционная медицинская сестра, сестра-хозяйка, санитарка
4	Консультативно-диагностическое отделение	Медицинская сестра процедурной
5	Кардиохирургическое отделение №1	Заведующий отделением - врач-сердечно-сосудистый хирург, врач-сердечно-сосудистый хирург, медицинские сестры всех наименований должностей (кроме старшей медицинской сестры), санитарка
6	Кардиохирургические отделение №3	Заведующий отделением - врач-сердечно-сосудистый хирург, врач-сердечно-сосудистый хирург, медицинские сестры всех наименований (кроме старшей медицинской сестры), санитарка
7	Кардиохирургическое отделение №4	Заведующий отделением - врач-сердечно-сосудистый хирург, врач-сердечно-сосудистый хирург, медицинские сестры всех наименований должностей (кроме старшей медицинской сестры), санитарка
8	Отделение хирургического лечения сложных нарушений ритма сердца и электрокардиостимуляции	Медицинские сестры всех наименований (кроме старшей медицинской сестры), санитарка
9	Отделение лучевой диагностики	Рентгенолаборант
10	Клинико-диагностическая лаборатория Бактериологический отдел клинико-диагностической лаборатории	Врач - клинической лабораторной диагностики, заведующий клинико-диагностической лабораторией –врач-клинической лабораторной диагностики, медицинский технолог, санитарка врач-бактериолог медицинский технолог, санитарка
11	Эндоскопическое отделение	Заведующий отделением-врач-эндоскопист, старшая медицинская сестра, медицинская сестра
12	Отделение трансфузиологии	Врач-трансфузиолог, медицинская сестра процедурной
13	Стерилизационное отделение	Медицинская сестра стерилизационной,

		дезинфектор
14	Аптека	Фармацевт, кладовщик, подсобный рабочий
15	Общепольничный медицинский персонал	Заместитель главного врача по хирургической помощи, медицинский дезинфектор
16	Отдел эксплуатации и материально-технического обеспечения	Гладильщик, тракторист, кастелянша, заведующий складом, оператор котельной, слесарь-сантехник, подсобный рабочий
17	Пищеблок	Повар кладовщик, кухонный рабочий (работающий в цехах)
18	Кабинет функциональной и ультразвуковой диагностики консультативно-диагностического отделения	Заведующий кабинетом функциональной и ультразвуковой диагностики – врач специалист, врач функциональной диагностики, врач ультразвуковой диагностики
19	Отделение по организации санитарно-хозяйственной деятельности	Сестра-хозяйка (сектор по работе с санитарной одеждой, сектор по работе с бельем и мягким инвентарем)
20	Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения (с кардиологическим дневным стаціонаром)	Медицинские сестры всех наименований (не работающие в рентгенооперационных и кроме старшей медицинской сестры), санитарка (не работающие в рентгенооперационных)

3. Подразделения и должности работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 1 степени (класс 3.1.), имеющих право на повышение должностных окладов на 0,04:

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование должности
1	Консультативно-диагностическое отделение, в том числе кабинет функциональной и ультразвуковой диагностики	Заведующий отделением – врач- специалист, врач-кардиолог, врач-оториноларинголог, врач-уролог, врач-акушер-гинеколог медицинская сестра
2	Кардиохирургическое отделения №1	Врач-кардиолог
3	Кардиохирургические отделения №3	Врач-кардиолог
4	Отделение хирургического лечения сложных нарушений ритма сердца и электрокардиостимуляции	Врач-кардиолог (не работающий в рентгенооперационных)

5	Отделение лучевой диагностики	Заведующий отделением - врач-рентгенолог, врач-рентгенолог, медицинская сестра процедурной, санитарка
6	Эндоскопическое отделение	Врач-эндоскопист
7	Отделение трансфузиологии	Заведующий отделением-врач-трансфузиолог, старший медицинский брат
8	Приемное отделение	Врач-хирург, врач-торакальный хирург, медицинская сестра приемного отделения, медицинский регистратор
9	Кабинет по организации оказания платных услуг консультативно-диагностического отделения	Врач-кардиолог
10	Отдел эксплуатации и материально-технического обеспечения	Электрогазосварщик
11	Пищеблок	Заместитель заведующего производством (шеф-повара)
12	Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения (с кардиологическим дневным стационаром)	Врач-кардиолог

Приложение № 2.5
к Положению об оплате труда и
стимулированию работников
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России
(г. Астрахань)

П Е Р Е Ч Е Н Ь
должностей работников, имеющих персональный повышающий коэффициент
за напряженность труда 0,04

1	Отделение анестезиологии-реанимации	Заведующий отделением-врач-анестезиолог - реаниматолог, врач-анестезиолог-реаниматолог (не работающий в рентгенооперационной)
2	Отделение анестезиологии-реанимации №2	Заведующий отделением-врач-анестезиолог-реаниматолог, врач-анестезиолог-реаниматолог
3	Кардиохирургическое отделения №1	Заведующий отделением - врач-сердечно-сосудистый хирург, врач-сердечно-сосудистый хирург, старшая медицинская сестра
4	Кардиохирургические отделения №3	Заведующий отделением - врач-сердечно-сосудистый хирург, врач-сердечно-сосудистый хирург, старшая медицинская сестра
5	Кардиохирургическое отделение №4	Заведующий отделением - врач-сердечно-сосудистый хирург, врач-сердечно-сосудистый хирург, старшая медицинская сестра, врач-невролог, врач-педиатр, врач-детский кардиолог
6	Клинико-диагностическая лаборатория	Заведующий клинико-диагностической лабораторией -врач-клинической лабораторной диагностики
7	Эндоскопическое отделение	Заведующий отделением-врач-эндоскопист
8	Общепольничный медицинский персонал, общепольничный немедицинский персонал	Заместители главного врача по медицинской части, заместитель главного врача финансово-экономическим вопросам, главная медицинская сестра, врач по лечебной физкультуре, врач-диетолог, врач-эпидемиолог, медицинская сестра диетическая, главный бухгалтер
9	Отделение лучевой диагностики	Заведующий отделением-врач-рентгенолог
10	Консультативно-диагностическое отделение	Врач-эндокринолог, врач - офтальмолог, врач-невролог, врач-профпатолог, старшая медицинская сестра, акушерка, медицинский регистратор, санитарка
	Кабинет функциональной и ультразвуковой диагностики	Санитарка

11	Пищеблок	Заведующий производством (шеф-повар), кухонный рабочий (не работающий в горячем цехе), уборщик производственных помещений
12	Организационно-методический отдел	Заведующий отделом-врач-специалист, врач-статистик, медицинский статистик, инженер-программист
13	Приемное отделение	Старшая медицинская сестра, специалист, фельдшер, врач-невролог, санитарка
14	Операционный блок	Старшая операционная медицинская сестра
15	Стерилизационное отделение	Старшая медицинская сестра, санитарка
16	Отделение хирургического лечения сложных нарушений ритма сердца и электрокардиостимуляции	Старшая медицинская сестра
17	Отделение трансфузиологии	Врач-трансфузиолог
18	Клинико-экспертное отделение	Заведующий отделением-врач-специалист, врач-клинический фармаколог, медицинская сестра
19	Аптека	Заведующий аптекой – провизор, старший провизор, санитарка (мойщица)
20	Отдел экономики, планирования и организации закупок	Начальник отдела, экономист, специалист по закупкам
21	Бухгалтерия	Заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, кассир
22	Отдел управления персоналом, кадрового обеспечения и образования	Начальник отдела, специалист по кадрам
23	Юридический отдел	Начальник отдела, юристконсульт
24	Энергетическая служба	Инженер, слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования
25	Служба связи, сигнализации и компьютерного обеспечения,	Начальник службы, администратор вычислительной сети, инженер, инженер электросвязи, инженер по защите информации, инженер-электроник
26	Отдел эксплуатации и материально- технического обеспечения	Начальник отдела, мастер, водитель автомобиля, уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений
27	Служба медицинской техники	Начальник службы, инженер-электроник
28	Канцелярия	Заведующий канцелярией, архивариус
29	Отделение по организации санитарно-хозяйственной деятельности	Сестра-хозяйка (сектор по работе с санитарно-эпидемиологическим режимом и хозяйственным обеспечением)
30	Кабинет по организации оказания платных услуг	Медицинские сестры всех наименований должностей
31	Клинико-аналитический отдел	Заведующий отделом - врач-специалист медицинская сестра

32	Служба обеспечения внутренней безопасности	Начальник службы, инспектор, диспетчер
33	Детское консультативно-диагностическое отделение	Заведующий отделом - врач-специалист, врачи-специалисты, медицинские сестры всех наименований, старшая медицинская сестра, санитарка
34	Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения (с кардиологическим дневным стационаром)	Старшая медицинская сестра

Приложение № 2.6
к Положению об оплате труда и
стимулированию работников
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России
(г. Астрахань)

П Е Р Е Ч Е Н Ь
должностей работников, имеющих за напряженность труда:

1. Персональный повышающий коэффициент 0,1:

1.	Отделение анестезиологии-реанимации	Сестра-хозяйка
2.	Операционный блок	Сестра-хозяйка
3.	Отделение по организации санитарно-хозяйственной деятельности	Сестра-хозяйка
4.	Общебольничный медицинский персонал	Медицинский дезинфектор (осуществляющий руководство деятельностью младшего и среднего медицинского персонала)

2. Персональный повышающий коэффициент 0,2:

1.	Клинико-диагностическая лаборатория	Медицинский технолог (осуществляющий руководство деятельностью младшего и среднего медицинского персонала)
2.	Отделение лучевой диагностики	Рентгенлаборант (осуществляющий руководство деятельностью младшего и среднего медицинского персонала)

3. Персональный повышающий коэффициент 2:

1.	Общебольничный немедицинский персонал	Главный энергетик
----	---------------------------------------	-------------------

4. Персональный повышающий коэффициент 5:

1.	Общебольничный немедицинский персонал	Технический директор
----	---------------------------------------	----------------------

5. Персональный повышающий коэффициент за классность

1.	Водитель автомобиля третьего класса (категории транспортных средств «В» или «С»)	10% от оклада должности водителя автомобиля
2.	Водитель автомобиля второго класса (категории транспортных средств «В», «С» и «Е»)	15% от оклада должности водителя автомобиля
3.	Водитель автомобилей первого класса (категории транспортных средств «В», «С», «Д» и «Е»)	25% от оклада должности водителя автомобиля

**Порядок
проведения тарификации работников
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Астрахань)**

1. Для проведения работы по определению размеров базовых окладов медицинских, фармацевтических работников, специалистов, служащих и рабочих, а также размеров выплат за продолжительность работы в учреждениях здравоохранения, квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и т.д. приказом руководителя создается постоянно действующая тарификационная комиссия, в составе главного бухгалтера, работника, занимающегося вопросами кадров, начальника отдела экономики, планирования и организации закупок (экономиста), представителя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе по тарификации.

Председателем тарификационной комиссии является главный врач или назначенный им заместитель главного врача.

2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках.

3. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственное лицо за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и т.д.) определяется председателем комиссии. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 января и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

4. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в данном учреждении, проводится отдельными строками по каждой должности (профессии). Также отдельно проводится тарификация заместителей главного врача - врачей - специалистов, выполняющих работу по своей врачебной специальности в соответствующих подразделениях.

5. Вакантные должности (профессии рабочих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям (профессиям рабочих) рассчитывается из базовых окладов, определенных на основе ПКГ, средних размеров выплат за общий медицинский стаж по соответствующим должностям (профессиям рабочих) и средних размеров выплат за квалификационную категорию.

**Список
должностей работников, работающих на условиях ненормированного рабочего
дня и имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

	Наименование должности	Количество календарных дней оплачиваемых
1.	заместители главного врача по медицинской части, заместитель главного врача финансово-экономическим вопросам заместитель главного врача по научной работе и инновациям главный бухгалтер технический директор главная медицинская сестра	12
2.	заместитель главного врача по хирургической помощи	4
3.	главный энергетик начальники отделов и служб (немедицинский персонал), заведующий отделением трансфузиологии-врач- трансфузиолог, заведующий организационно-методическим отделом-врач- специалист, заведующий консультативно-диагностическим отделением- врач-специалист, заведующий аптекой – провизор, заведующий клинико-экспертным отделением, заведующий отделением лучевой диагностики-врач- рентгенолог, врач-эпидемиолог, заведующий детским консультативно-диагностическим отделением-врач-специалист, заведующий производством (шеф-повар), заведующий клинико-аналитическим отделением-врач- специалист.	10
4	заместитель главного бухгалтера старший провизор врачи - кардиологи всех структурных подразделений, кроме работающих в рентгенооперационных, врачи - детские кардиологи всех структурных подразделений, врач-клинический фармаколог врач-эндоскопист врач-невролог всех структурных подразделений врач-педиатр врач-рентгенолог врач функциональной диагностики детского консультативно- диагностического отделения старшая медицинская сестра кардиохирургического	8

<p>отделения №1, старшая медицинская сестра кардиохирургического отделения №3, старшая медицинская сестра кардиохирургического отделения №4, старшая медицинская сестра консультативно- диагностического отделения, старшая медицинская сестра приемного отделения, старшая операционная медицинская сестра операционного блока, старший медицинский брат отделения трансфузиологии, старшая медицинская сестра стерилизационного отделения, старшая медицинская сестра отделения хирургического лечения сложных нарушений ритма сердца и электрокардиостимуляции старшая медицинская сестра отделения рентгенохирургических методов диагностики и лечения (с кардиологическим дневным стационаром) специалист приемного отделения фельдшер приемного отделения юрисконсульт экономист специалист по закупкам бухгалтер специалист по кадрам специалист по охране труда администратор вычислительной сети ведущий инженер энергетической службы инженер энергетической службы (не работающий в смену), инженер-электроник службы связи, сигнализации и компьютерного обеспечения, инженер по защите информации службы связи, сигнализации и компьютерного обеспечения, инженер электросвязи службы связи, сигнализации и компьютерного обеспечения, инженер службы связи, сигнализации и компьютерного обеспечения, инженер-электроник службы медицинской техники (не работающий в смену), газовщик службы медицинской техники (не работающий в смену)</p>	
--	--

5	<p>заведующий канцелярией кассир секретарь руководителя мастер заместитель заведующего производством (шеф-повар) врач-диетолог врач-эндокринолог врач-статистик медицинский статистик врач по лечебной физкультуре медицинская сестра клинико-экспертного отделения специалист клинико-экспертного отделения; инженер-программист организационно-методического отдела, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, менеджер отдела маркетинга специалист отдела маркетинга инженер-программист службы связи, сигнализации и компьютерного обеспечения медицинская сестра консультативно-диагностического отделения, в том числе кабинета функциональной и ультразвуковой диагностики; медицинская сестра детского консультативно-диагностического отделения; медицинская сестра клинико-аналитического отделения медицинская сестра диетическая, кладовщик приемного отделения агент по снабжению медицинская сестра (всех наименований должностей) кабинета по организации оказания платных услуг</p>	6
6	<p>врач-сердечно-сосудистый хирург заведующий кардиохирургическим отделением №1 – врач-специалист заведующий кардиохирургическим отделением №3 – врач-специалист заведующий кардиохирургическим отделением №4 – врач-специалист</p>	5
7	<p>санитарка детского консультативно-диагностического отделения уборщик территорий уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений водитель автомобиля (не работающий в смену)</p>	3

Список должностей работников, 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, имеющих право на дополнительный отпуск.

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование должности	Дополнительный отпуск в календарных днях
Должности работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 степени (класс 3.3).			
1	Отделение анестезиологии-реанимации (медицинские работники, работающие в рентгенооперационных)	Врач-анестезиолог-реаниматолог, медицинская сестра - анестезист	14
2	Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения (с кардиологическим дневным стационаром)	Заведующий отделением - врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению, врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению, старшая операционная медицинская сестра, операционная медицинская сестра, санитарка	14
3	Отделение хирургического лечения сложных нарушений ритма сердца и электрокардиостимуляции	Заведующий отделением-врач-сердечно-сосудистый хирург, врачи – специалисты всех наименований должностей (работающие в рентгенооперационной)	14
Должности работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2 степени (класс 3.2).			
1	Отделение анестезиологии-реанимации	Заведующий отделением-врач-анестезиолог-реаниматолог, врач-анестезиолог-реаниматолог (не работающий в рентгенооперационной) старшая медицинская сестра, медицинская сестра – анестезист (не работающая в рентгенооперационной), медицинская сестра палатная (постовая), сестра-хозяйка,	12

		санитарка	
2	Отделение анестезиологии-реанимации №2	Заведующий отделением-врач-анестезиолог-реаниматолог, врач-анестезиолог-реаниматолог (не работающий в рентгеноперационной) старшая медицинская сестра, медицинская сестра – анестезист не работающая в рентгеноперационной), медицинская сестра палатная (постовая), санитарка	12
3	Операционный блок	Операционная медицинская сестра, сестра-хозяйка, санитарка	12
4	Консультативно-диагностическое отделение	Медицинская сестра процедурной	12
5	Кардиохирургическое отделения №1	Заведующий отделением - врач-сердечно-сосудистый хирург, врач-сердечно-сосудистый хирург, медицинские сестры всех наименований должностей, санитарка	12
6	Кардиохирургические отделения №3	Заведующий отделением - врач-сердечно-сосудистый хирург, врач-сердечно-сосудистый хирург, медицинские сестры всех наименований должностей, санитарка	12
7	Кардиохирургическое отделение №4	Заведующий отделением - врач-сердечно-сосудистый хирург, врач-сердечно-сосудистый хирург, медицинские сестры всех наименований должностей, санитарка	12
8	Отделение хирургического лечения сложных нарушений ритма сердца и электрокардиостимуляции	Медицинские сестры всех наименований должностей, санитарка	12
9	Отделение лучевой диагностики	Рентгенолаборант	12
10	Клинико-диагностическая лаборатория Бактериологический отдел клинико-диагностической лаборатории	Заведующий клинико-диагностической лабораторией – врач-клинической лабораторной диагностики, врач - клинической лабораторной диагностики, медицинский технолог, санитарка, врач-бактериолог, медицинский технолог, санитарка	12

11	Эндоскопическое отделение	Заведующий отделением-врач-эндоскопист, старшая медицинская сестра, медицинская сестра	12
12	Отделение трансфузиологии	Врач-трансфузиолог, медицинская сестра процедурной	12
13	Стерилизационное отделение	Медицинская сестра стерилизационной, дезинфектор	12
14	Аптека	Фармацевт, кладовщик, подсобный рабочий	12
15	Общепольничный медицинский персонал	Заместитель главного врача по хирургической помощи, медицинский дезинфектор,	12
16	Отдел эксплуатации и материально-технического обеспечения	Гладильщик, тракторист, кастелянша, заведующий складом, оператор котельной, слесарь-сантехник, подсобный рабочий	12
17	Пищеблок	Повар, кладовщик, кухонный рабочий (работающий в цехах)	12
18	Кабинет функциональной и ультразвуковой диагностики консультативно-диагностического отделения	Заведующий кабинетом функциональной и ультразвуковой диагностики – врач функциональной диагностики, врач функциональной диагностики, врач ультразвуковой диагностики	12

Приложение № 3

к коллективному договору Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр сердечно-сосудистой хирургии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (г. Астрахань) на 2022-2024

Перечень должностей и (или) специальностей медицинских работников, а также отделений и условий труда, работа в которых дает право на сокращенную рабочую неделю

30-часовая рабочая неделя

№ п/п	Наименование отделения	Наименование должности
1	Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения (с кардиологическим дневным стационаром)	Заведующий отделением - врач-специалист врач по рентгенэндоваскулярной диагностики и лечения, старшая операционная медицинская сестра операционная медицинская сестра санитарка
2	Отделение хирургического лечения сложных нарушений ритма сердца и электрокардиостимуляции	Заведующий отделением – врач-специалист, врач-специалист (работающий в рентгенооперационных)
3	Отделение лучевой диагностики	Заведующий отделением – врач-рентгенолог, врач-рентгенолог, рентгенолаборант, медицинская сестра процедурной санитарка
4	Отделение анестезиологии-реанимации	Врач-анестезиолог-реаниматолог (работающий в рентгенооперационных), медицинская сестра-анестезист (работающая в рентгенооперационных)

33-часовая рабочая неделя

№ п/п	Наименование отделения	Наименование должности
1	Консультативно-диагностическое отделение	Врачи-специалисты всех наименований, ведущие амбулаторный прием (кроме заведующего консультативно-диагностическим отделением – врача-специалиста)
2	Детское консультативно-диагностическое отделение	Врачи-специалисты всех наименований, ведущие амбулаторный прием (кроме заведующего детским консультативно-диагностическим отделением – врача-специалиста)
3	Кабинет по организации оказания платных услуг	Врачи-специалисты всех наименований, ведущие амбулаторный прием

36-часовая рабочая неделя

№ п/п	Наименование отделения	Наименование должности
1	Общепольничный медицинский персонал	Медицинский дезинфектор

39-часовая рабочая неделя

№ п/п	Наименование отделения	Наименование должности
1	Общепольничный медицинский персонал	Заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по хирургической помощи, главная медицинская сестра, врач эпидемиолог, врач-диетолог, медицинская сестра диетическая, врач по лечебной физкультуре
2	Консультативно-диагностическое отделение, в том числе кабинет функциональной и ультразвуковой диагностики	Заведующий консультативно-диагностическим отделением- врач-специалист, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, акушерка, медицинский регистратор, санитарка. заведующий кабинетом функциональной и ультразвуковой диагностики – врач-специалист, врачи – специалисты кабинета функциональной и ультразвуковой диагностики, не ведущие амбулаторный прием, медицинская сестра, санитарка
3	Приемное отделение	Врачи-специалисты всех наименований должностей, старшая медицинская сестра, медицинская сестра приемного отделения, санитарка, медицинский регистратор
4	Операционный блок	Старшая операционная медицинская сестра, операционная медицинская сестра, сестра-хозяйка, санитарка
5	Отделение анестезиологии-реанимации, отделение анестезиологии-реанимации №2	Заведующий отделением - врач-анестезиолог-реаниматолог, врачи-анестезиологи-реаниматологи (не работающие в рентгенооперационных) медицинские сестры-анестезисты (не работающие в рентгенооперационных), старшая медицинская сестра,

		медицинская сестра палатная (постовая), сестра-хозяйка, санитарка
6	Кардиохирургическое отделение № 1, кардиохирургическое отделение № 3, кардиохирургическое отделение № 4	Заведующий отделением - врач-сердечно-сосудистый хирург, врачи - специалисты всех наименований должностей, старшая медицинская сестра медицинская сестра всех наименований должностей, санитарка
7	Отделение хирургического лечения сложных нарушений ритма сердца и электрокардиостимуляции	Врач-кардиолог, не работающий в рентгеноперационных, старшая медицинская сестра, медицинские сестры всех наименований должностей, санитарка
8	Клинико-диагностическая лаборатория, в том числе бактериологический отдел	Заведующий клинико-диагностической лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики, врачи – специалисты всех наименований, медицинский технолог, санитарка
9	Стерилизационное отделение	Старшая медицинская сестра, медицинская сестра стерилизационной, санитарка
10	Аптека	Заведующий аптекой – провизор, старший провизор, фармацевт, санитарка (мойщица)
11	Эндоскопическое отделение	Заведующий отделением - врач-эндоскопист, врач-эндоскопист, старшая медицинская сестра, медицинская сестра
12	Отделение трансфузиологии	Заведующий отделением - врач – трансфузиолог врач-трансфузиолог, старший медицинский брат, медицинская сестра процедурной, санитарка
13	Организационно-методический отдел	Заведующий отделом - врач-специалист, медицинский статистик, врачи-специалисты всех наименований, должностей
14	Клинико-экспертное отделение	Заведующий отделением-врач-специалист, врачи-специалисты всех наименований должностей, медицинская сестра, медицинский регистратор
15	Клинико-аналитический отдел	Заведующий отделением-врач-специалист, медицинская сестра
16	Отделение по организации санитарно-хозяйственной деятельности	Сестра-хозяйка

17	Кабинет по организации оказания платных услуг	Медицинские сестры всех наименований должностей
18	Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения (с кардиологическим дневным стационаром)	Врач-кардиолог, старшая медицинская сестра, медицинские сестры всех наименований должностей (не работающие в рентгеноперационных), санитарка (не работающие в рентгеноперационных)

Приложение № 4

к коллективному договору Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр сердечно-сосудистой хирургии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (г. Астрахань) на 2022-2024 года

Перечень профессий работников, занятых на работах с вредными условиями труда (биологический фактор по результатам специальной оценки условий труда), которым устанавливается бесплатная выдача молока*

№ п/п	Структурное подразделение	Наименование должности
1.	Общебольничный медицинский персонал	Заместитель главного врача по хирургической помощи
2.	Клинико-диагностическая лаборатория, бактериологический отдел	Заведующий лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики; Врач клинической лабораторной диагностики; Врач-бактериолог; Медицинский лабораторный техник; Медицинский технолог; Санитарка
3.	Консультативно-диагностическое отделение	Врач - оториноларинголог; Врач-уролог; Врач-акушер-гинеколог; Медицинская сестра процедурной
4.	Приемное отделение	Врач - торакальный хирург; Врач - хирург
5.	Операционный блок	Операционная медицинская сестра; Санитарка
6.	Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения (с кардиологическим дневным стационаром)	Заведующий отделением - врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению; Операционная медицинская сестра; Старшая операционная медицинская сестра; Санитарка
7.	Отделение лучевой диагностики	Медицинская сестра процедурной
8.	Кардиохирургическое отделение №1, кардиохирургическое отделение №3, кардиохирургическое отделение №4	Заведующий отделением - врач - сердечно - сосудистый хирург; Врач - сердечно - сосудистый хирург; Медицинская сестра процедурной; Медицинская сестра палатная (постовая); Медицинская сестра перевязочной; Санитарка
9.	Отделение хирургического лечения сложных нарушений ритма сердца и электрокардиостимуляции	Заведующий отделением - врач - сердечно - сосудистый хирург; Врач-кардиолог (работающий в операционных); Врач – сердечно - сосудистый хирург;

		Медицинская сестра процедурной; Медицинская сестра палатная (постовая); Медицинская сестра перевязочной; Санитарка
10.	Эндоскопическое отделение	Заведующий отделением - врач эндоскопист; Врач – эндоскопист; Старшая медицинская сестра; Медицинская сестра
11.	Отделение трансфузиологии	Заведующий отделением - врач - трансфузиолог; Врач - трансфузиолог; Старший медицинский брат; Медицинская сестра процедурной
12.	Кабинет функциональной и ультразвуковой диагностики (Консультативно-диагностическое отделение)	Заведующий кабинетом - врач функциональной диагностики; Врач функциональной диагностики; Врач ультразвуковой диагностики; Медицинская сестра
13.	Отделение анестезиологии - реанимации	Заведующий отделением - врач-анестезиолог-реаниматолог; Врач-анестезиолог-реаниматолог; Медицинская сестра-анестезист; Медицинская сестра палатная (постовая); Санитарка

* Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока за смену, в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда (биологический фактор по результатам специальной оценки условий труда), при выполнении работ в указанных условиях в течение не менее чем половины рабочей смены. Базовый размер компенсационной выплаты за день (смену) эквивалентен розничной стоимости стерилизованного молока жирностью 2,5% по данным Федеральной службы государственной статистики на территории Астраханской области. Индексация размера компенсационной выплаты производится ежеквартально.

Приложение № 5

к коллективному договору
Федерального государственного
бюджетного учреждения «Федеральный
центр сердечно-сосудистой хирургии»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации (г. Астрахань)
2022-2024 г.

Соглашение по охране труда

№ п/п	Наименование	Срок выполнения	Ответственное лицо за выполнение
1	2	3	4
Организационные мероприятия			
1.	Организация обучения, проведение инструктажей, проверки знаний по охране труда, работников Центра.	Согласно графика	Комиссия по проверке знаний по ОТ, руководители подразделений, специалист по охране труда
2.	Обеспечение работников спецодеждой, санитарной одеждой, средствами коллективной и индивидуальной защиты; моющими средствами.	В течение года согласно норм выдачи	Руководители структурных подразделений, специалист по охране труда
3.	Идентификации опасностей, оценки, учёта и анализа профессионального риска причинения вреда здоровью и жизни работника в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов	В течение года	Комиссия по проведению идентификации опасностей и оценки уровней профессиональных рисков
Технические мероприятия			
4.	Дозиметрический контроль: индивидуальный, кабинетов.	1 раз в квартал, кабинеты ежегодно	Заведующий отделением лучевой диагностики
5.	Проведение замеров, подтверждающих электробезопасность	Ежегодно	Главный энергетик
6.	Проведение производственного контроля на рабочих местах (инструментальные замеры физических и химических вредных факторов)	II — IV кварталы	Заместитель главного врача по финансово-экономическим вопросам, врач-эпидемиолог
Лечебно-профилактические мероприятия			
7.	Проведение медосмотров работников	Согласно графика	Заместитель главного врача по медицинской части, врач-профпатолог

8.	Организация бесплатной выдачи молока сотрудникам, занятым на работе с вредными условиями труда.	Постоянно	Заведующий производством (шеф-повар), кладовщик пищеблока
9.	Обеспечение аптек оказания первой помощи при несчастных случаях в подразделениях предметами медицинского назначения	Постоянно	Заместитель главного врача по финансово-экономическим вопросам, старшая медицинская сестра приемного отделения
Социально-экономические мероприятия			
10.	Обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве, профзаболеваний, инфицирования ВИЧ-инфекцией, заболеваний гепатитом В, С	Постоянно	Заместитель главного врача по финансово-экономическим вопросам, главный бухгалтер
11.	Специальная оценка условий труда при введении новых должностей или изменении условий труда	В сроки, предусмотренные действующим законодательством в сфере охраны труда	Заместитель главного врача по финансово-экономическим вопросам председатель аттестационной комиссии, специалист по охране труда, председатель первичной профсоюзной организации

Приложение № 6

к коллективному договору
 Федерального государственного
 бюджетного учреждения
 «Федеральный центр сердечно-
 сосудистой хирургии» Министерства
 здравоохранения Российской
 Федерации (г. Астрахань)
 на 2022-2024 года

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

1. Для медицинских работников:

№ п/п	Наименование должностей и виды работ	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ	Норма выдачи
1	Врачи, средний и младший медицинский персонал	Фартук непромокаемый или фартук одноразовый	дежурный
		Перчатки резиновые или медицинские	до износа или одноразовые
		Одноразовые средства индивидуальной защиты (халат, фартук, шапочка, нарукавники, очки, респиратор, перчатки медицинские)	по мере необходимости для выполнения трудовых функций
		Костюм медицинский	до износа
<p>Обеспечение осуществляется централизованно: костюмы медицинские находятся в общем доступе в раздевалках центра на полках согласно размерным рядам. Смена и стирка костюмов медицинских производится ежедневно, централизованно, по мере загрязнения.</p> <p>Одноразовые средства индивидуальной защиты располагаются в структурных подразделениях центра.</p>			
2	При работе с источниками ионизирующего излучения	Фартук из просвинцовой резины	дежурный
		Юбка из просвинцовой резины	дежурный
		Перчатки из просвинцовой резины	дежурные
		Очки для адаптации	до износа
		Перчатки хлопчатобумажные	дежурные
		Дозиметр	до износа
3	Медицинский дезинфектор	Комбинезон для защиты от токсичных веществ из нетканых материалов	дежурный
		Сапоги резиновые с защитным	1 пара на год

		подноском	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар на год
		Респиратор	до износа
		Очки защитные	до износа
		Куртка утепленная	дежурная
4	При работе в операционной	Костюм хирургический	до износа
		Операционная обувь (с антистатической подошвой из нетканых материалов, подлежащих дезинфекции)	дежурная
		Стерильные халаты, перчатки, маски	одноразовые
<p>Обеспечение осуществляется централизованно: костюмы хирургические, обувь и одноразовые средства индивидуальной защиты находятся в общем доступе в санпропускниках операционного блока. Смена и стирка производится ежедневно, централизованно, по мере загрязнения.</p>			
5	Врач, средний и младший медицинский персонал клинко-диагностической лаборатории	Халат хлопчатобумажный	дежурный
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		Перчатки резиновые или медицинские	до износа или одноразовые
		Нарукавники непромокаемые	дежурные
		Очки защитные	до износа
6	Заведующий аптекой - провизор, старший провизор, фармацевт	Жилет утепленный	дежурный
7	Старший медицинский брат и медицинская сестра отделения трансфузиологии	Жилет утепленный	дежурный
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	дежурный
		Куртка утепленная	дежурная
		Перчатки хлопчатобумажные	до износа
8	Отделение по	Куртка утепленная	дежурная

	организации санитарно-хозяйственной деятельности		
--	--	--	--

2. Для немедицинских работников:

№ п/п	Наименование подразделения	Наименование должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ	Норма выдачи
1	Приемное отделение	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт на год
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год
2	Аптека	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт на год
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год
			Жилет утепленный	дежурный
		Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт на год
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год
			Куртка утепленная	дежурная
3	Канцелярия	Архивариус	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 шт на 1 год

			воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
			Перчатки с точечным покрытием	3 пары на год
			Респиратор	до износа
4	Отдел эксплуатации и материально-технического обеспечения	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (скорая помощь)	1 шт. на год
			Перчатки с полимерным покрытием (скорая помощь)	6 пар на год
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (легковой автомобиль)	1 шт. на год
			Перчатки с точечным покрытием (легковой автомобиль)	12 пар на год
			Перчатки из полимерных материалов (легковой автомобиль)	дежурные
			Жилет сигнальный 2 класс защиты	1 шт на год
		Заведующий складом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт на 1год

			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год	
	Агент по снабжению		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт на 1год	
			Перчатки с полимерным покрытием	4 пар на год	
	Уборщик производственных помещений		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт на 1год	
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год	
			Комбинезон для защиты от токсических веществ и пыли из нетканых материалов	дежурный	
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на год	
			Респиратор	до износа	
			Ботинки (полуботинки) кожаные	1 пара на год	
			Сапоги резиновые	1 пара на год	
			На наружных работах зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке	1 шт на 3 года	
			На наружных работах зимой дополнительно: Ботинки кожаные утепленные	1 шт на 3 года	
		Уборщик		Костюм для защиты от	1 шт на 1год

		служебных помещений	общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на год
			Ботинки (полуботинки) кожаные	1 пара на год
			Сапоги резиновые	1 пара на год
			На наружных работах зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке	1 шт на 3 года
			На наружных работах зимой дополнительно: Ботинки кожаные утепленные	1 шт на 3 года
		Уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт на 1 год
			Ботинки (полуботинки) кожаные	1 пара на 1 года
			Сапоги резиновые	1 пара на 1год
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на год
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт на год
			Костюм на утепляющей прокладке	1шт. на 3 года

			Ботинки утепленные	1 пара на 3 года
			При работе вдоль дороги за территорией Центра дополнительно: жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт на год
			Головной убор летний	1 шт на год
			Плащ непромокаемый	До износа
			Футболка хлопковая	2 шт на год
		Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт на 1 год
			Ботинки (полуботинки) кожаные	1 пара на 1 год
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на год
			Костюм на утепляющей прокладке	1 шт. на 3 года
			Сапоги кожаные утепленные	1 пара на 3 года
			Фартук прорезиненный с нагрудником	1 шт на год
			Плащ непромокаемый	до износа
			Жилет сигнальный 2-го класса защиты	1 шт на год
			Сапоги резиновые	1 пара на 2 года
			Рукавицы комбинированные	12 пар на год
			Головной убор летний	1 шт на год

			Футболка хлопковая	2 шт на год
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт на 1год
			Ботинки (полуботинки) кожаные	1 пара на 1 год
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на год
			Респиратор	до износа
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
			Очки защитные	до износа
			Ботинки кожаные на утепляющей прокладке	1 пара на 3 года
			Костюм на утепляющей прокладке	1шт. на 3 года
			Привязь страховочная	дежурная
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
			Халат с водоотталкивающей пропиткой	1 шт на год
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1год
	Тракторист		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт на 1 год

			Ботинки кожаные	1 пара на 1 год
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 1 год
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на 1 год
			Рукавицы брезентовые	12 пар на 1 год
			Плащ непромокаемый	1 шт на 2 года
			Очки защитные	до износа
			Костюм на утепляющей прокладке	1шт. на 3 года
			Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	1 пара на 1 год
			Сапоги кожаные утепленные	1 пара на 3 года
			Жилет сигнальный 2 класса защиты	1шт на 1год
		Оператор котельной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт на 1 года
			Ботинки (полуботинки) кожаные	1 пара на 3 года
			Куртка на утепляющей прокладке	1 шт на 3 года
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на год
			Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары на год

			Очки защитные	До износа
			Каска защитная	1 шт на 2 года
			Респиратор	До износа
			Наушники защитные с активным шумоподавлением	Дежурные
	Слесарь-сантехник		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год
			Сапоги резиновые	1 пара на год
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на 1 год
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на 1 год
			Очки защитные	до износа
			Респиратор	до износа
			Ботинки утепленные	1 шт на 3 года
			Ботинки (полуботинки) кожаные	1 пара на 1 год
			Противогаз	дежурный
			Каска защитная	до износа
			Подшлемник под каску	1 на 2 года
			Привязь страховочная	дежурная
			Костюм на утепляющей прокладке	1 шт. на 3 года
		Электрогазосвар		Костюм для защиты от искр и брызг

		щик	расплавленного металла	
			Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2 пары на 1 год
			Перчатки с полимерным покрытием или	6 пар на 1 год
			Перчатки с точечным покрытием	до износа
			Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	12 пар на 1 год
			Коврик диэлектрический	дежурный
			Перчатки диэлектрические	дежурные
			Щиток защитный термостойкий со светофильтром	до износа
			Очки защитные	до износа
			Ботинки (полуботинки) кожаные	1 пара на 1 год
			Пояс предохранительный со страховочной веревкой	до износа
			Костюм сварщика зимний	1 на 3 года
			Сапоги кожаные утепленные	1 пара на 3 года
			Респиратор	до износа
5	Энергетическая служба	Электромонтер по ремонту и обслуживанию	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год

	электрооборудования	Перчатки диэлектрические	дежурные
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар в год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 1 год
		Галоши, боты диэлектрические	дежурные
		Очки защитные	до износа
		Респиратор	до износа
		Ботинки (полуботинки) кожаные	1 пара на 1 год
		Костюм утепленный	до износа
		Ботинки кожаные утепленные	до износа
		Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий
	Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара на 1 год
	Перчатки с полимерным покрытием		12 пар на 1 год
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов		12 пар на 1 год
	Очки защитные		до износа
	Респиратор		до износа
	Привязь страховочная		дежурная
	Костюм на утепляющей прокладке	1 на 3 года	

			Ботинки (полуботинки) кожаные	1 пара на 1 год
			Ботинки кожаные утепленные	до износа
6	Служба медицинской техники	Газовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт на 1 год.
			Сапоги резиновые с защитным подноском или полуботинки кожаные	1 пара на 1 год
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на 1 год
			Очки защитные	до износа
			Респиратор	до износа
			Костюм утепленный	до износа
			Ботинки кожаные утепленные	до износа
			Наушники защитные с активным шумоподавлением	дежурные
	Инженер-электроник		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Галоши диэлектрические	дежурные
			Перчатки диэлектрические	дежурные
			Очки защитные	до износа
			Ботинки (полуботинки)	1 пара на 1

			кожаные	год
			Костюм утепленный	до износа
			Ботинки кожаные утепленные	до износа
		Инженер по метрологии	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт на год
			Куртка утепленная	дежурная
7	Служба связи сигнализации и компьютерного обеспечения	Инженер-электроник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Галоши диэлектрические	дежурные
			Перчатки диэлектрические	дежурные
			Очки защитные	до износа
			Костюм утепленный	до износа
			Ботинки кожаные утепленные	до износа
8	Стерилизационное отделение	Дезинфектор	Комбинезон для защиты от токсичных веществ из нетканых материалов	дежурный
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на год
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар на год
			Респиратор	до износа

			Очки защитные	до износа
			Куртка утепленная	дежурная
9	Пищеблок	Заведующий производством (шеф-повар), заместитель заведующего производством, повар	Колпак или косынка	3шт на 1 год
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт на 1 год
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт на 1 год.
			Нарукавники	до износа
			Рукавицы хлопчатобумажные	дежурные
		Кладовщик	Шапочка хлопчатобумажная	2шт на 1 год
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт на год
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год
			Куртка утепленная	дежурная
		Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год
			Нарукавники из полимерных материалов	до износа

			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником или одноразовые	2 шт.
			Шапочка хлопчатобумажная или косынка хлопчатобумажная	2 шт на год
			Рукавицы комбинированные	2 шт на год
		Уборщик производственных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт на 1год
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год
			Комбинезон для защиты от токсических веществ и пыли из нетканых материалов	дежурный
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на год
			Респиратор	До износа
			Жилет утепленный	дежурный

Примечание: При посещении медицинских подразделений, пищеблока, в связи с выполнением своих должностных обязанностей персоналу как общемедицинскому, так и немедицинскому выдавать костюмы медицинские и одноразовые халаты, шапочки, бахилы.

3. Специальная форменная одежда.

№ п/п	Наименование подразделения	Наименование должности	Наименование специальной форменной одежды	Норма выдачи
1	Служба обеспечения внутренней безопасности	Инспектор	Брюки черные классические	2 шт до износа
			Рубашка белая с коротким рукавом	до износа
			Рубашка белая с длинным рукавом	до износа
			Футболка черная с коротким рукавом	до износа
			Туфли черные демисезонные	до износа
			Джемпер черный	до износа
			Куртка удлиненная утепленная	до износа

Приложение № 7

к коллективному договору
Федерального государственного
бюджетного учреждения
«Федеральный центр сердечно-
сосудистой хирургии» Министерства
здравоохранения Российской
Федерации (г. Астрахань)
на 2022-2024 года

Правила деловой этики работников

Общие положения

Центр - это сплоченный коллектив единомышленников-профессионалов, имеющих общие цели, собственные традиции и внутреннюю культуру. Ориентирами деятельности Центра и поведения его работников являются следующие ценности:

- профессионализм;
- командная работа;
- справедливость и честность;
- вежливость и скромность;
- стремление к постоянному развитию;
- доверие к работникам;
- уважение к клиентам;
- соответствие вознаграждения результатам деятельности.

В своей деятельности Центр соблюдает следующие принципы:

- строит отношения с пациентами, партнерами, клиентами, поставщиками на основе правовых, нравственных и этических норм;
- несет полную ответственность перед пациентами, контрагентами за качество своих услуг и своевременное выполнение договорных обязательств;
- по достоинству оценивает трудовые заслуги своих работников и обеспечивает им справедливое вознаграждение;
- обеспечивает работникам социальные гарантии и безопасные условия труда.

В стабильности развития Центра, в стремлении к постоянному совершенствованию Центра ориентировано на долгосрочное сотрудничество с каждым человеком, принятым в коллектив.

Отношения между Центром и его работниками регулируются действующим российским законодательством, отраслевыми нормативными актами, коллективным договором и трудовыми договорами, действующими в Центре.

Главное условие для работников – работать максимально эффективно, расценивать интересы Центра как свои личные, не останавливаться на достигнутом.

Каждый работник Центра должен понимать, что именно он создает реальность, в которой живет и действует. В коллективе нашего преуспевающего Центра работают те, кто выделяет главное, умеет расставить приоритеты в своей работе и качественно их использовать, а также имеет здоровое честолюбие, обладает неординарным мышлением, является настоящим профессионалом своего дела. Наш Центр уважает индивидуальность и ценность каждого работника, поощряет инициативность, направляя и, одновременно, обеспечивая свободную творческую деятельность.

Честное отношение к делу, максимальное использование своих сил и способностей приносят работнику нашего Центра не только моральное удовлетворение, но и материальную выгоду, а также является залогом процветания нашего Центра. Наш Центр – это подчеркнутое внимание к пациенту, для него ценен каждый человек.

Эффективная работа в Центре является для каждого из нас самой надежной гарантией благополучного будущего.

Мы – команда единомышленников и профессионалов.

Мы преданы Центру.

Мы несем ответственность за свою работу перед пациентами, коллегами, руководством и партнерами.

Мы – люди дела, мы ставим четкие цели и всегда достигаем их.

Порядочность, надежность, профессионализм, стремление к пониманию друг друга – основа доверия пациентов и коллег по работе.

Мы доброжелательны, честны и открыты в отношениях друг с другом, помогаем и проявляем заботу друг о друге.

Наша корпоративная культура (взаимоотношения внутри организации) основана на исполнении, интеллекте, свободе, творчестве, взаимном доверии и уважении друг к другу, на постоянном стремлении к совершенствованию.

Наши работники считают своей обязанностью каждый день спрашивать себя: «Что я могу сделать лучше для моих пациентов?»

Любые формы дискриминации (по религиозным, политическим убеждениям, полу, возрасту, национальной принадлежности) в коллективе Центра недопустимы.

Назначение документа

Целью введения в действие настоящих правил является описание и внедрение в повседневную практику работников Центра принципов, правил и норм поведения, способствующих эффективному развитию Центра, консолидации усилий работников в обеспечении высокого потенциала Центра и повышению качества профессиональной деятельности его работников.

Принципы, правила и нормы, приведенные в настоящих правилах, отвечают стандартам и этическим нормам делового поведения, принятым в деловом сообществе.

Взаимоотношения работников

Центр приветствует доброжелательные отношения между работниками и способствует сохранению благоприятного социально-психологического климата в коллективе.

Центр ожидает от своих работников взаимного уважения и поддержания в коллективе атмосферы свободного выражения мнений, доверия и честности. Работа в команде и усилия всех работников являются условиями достижения успеха.

Центр ожидает, что все споры и разногласия сотрудников будут разрешаться в досудебном порядке.

В своей трудовой деятельности работники Центра должны руководствоваться следующими принципами:

- соблюдение трудовой дисциплины;
- конструктивное общение, нацеленное на результат;
- выполнение принятых на себя обязательств;
- инновационная деятельность и постоянное самообразование;
- самоотдача в работе;
- наставничество, помощь молодым специалистам и новым сотрудникам в профессиональном становлении;
- постоянный поиск и внедрение новых форм и методов организации труда;
- творческий подход к выполняемой работе.

Руководство Центра поощряет обращение работников с идеями, отзывами и любыми предложениями и проблемами.

Руководство Центра поддерживает политику открытых дверей для своих работников. Это означает для любого работника, что его непосредственный руководитель обязан выслушать своего подчиненного и отреагировать соответствующим образом.

Если непосредственный начальник не желает или не может выслушать своего подчиненного, то последний может обратиться к вышестоящему руководству.

Недопустимо делать какой бы то ни было конфликт достоянием других подразделений.

Работа в команде и усилия всех работников являются условиями достижения успеха. Центр приветствует доброжелательные взаимоотношения работников и всеми силами способствует сохранению благоприятного социально-психологического климата в коллективе. Все разногласия работников решаются их непосредственным руководителем.

Подбор персонала

Работником Центра, членом команды профессионалов может стать человек, ценности которого совместимы с ценностями нашего Центра. Работник должен иметь профессиональный опыт, уровень образования, личностные качества, соответствующие требованиям должности и позволяющие ему быть успешным в работе.

Работник должен:

- уметь работать с людьми;
- уметь вести деловые переговоры;
- иметь развитые навыки коммуникации;
- владеть навыками межличностных отношений;
- уметь управлять временем;
- уметь контролировать и анализировать;
- владеть навыками конструктивной критики;
- уметь внимательно слушать коллег;
- уметь эффективно и последовательно организовать работы по взаимосвязям с другими;
- уметь создавать эффективные взаимоотношения в коллективе (психологический климат);
- уметь помогать в работе;
- уметь принимать советы коллег по работе,
- быть способным признавать свою неправоту;
- уметь разрабатывать план конкретных действий;
- уметь оперативно принимать и реализовать решения;
- уметь адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем;
- уметь видеть, поддерживать и применять новое, передовое;
- владеть компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением;
- уметь систематически повышать свою квалификацию;
- уметь не допускать личностных конфликтов с другими работниками, коллегами и вышестоящими руководителями;
- уметь эффективно сотрудничать, иметь склонность к кооперации, гибкости и компромиссам при решении проблем в конфликтных ситуациях;
- быть ответственным по отношению к людям, быть отзывчивым; быть всегда дружелюбным.

Решение о приеме на работу производится главным врачом при согласовании с руководителем структурного подразделения.

Обучение (подготовка, переподготовка и повышение квалификации) персонала

Обучение персонала всех уровней является необходимым условием развития персонала в целом и способствует укреплению конкурентного преимущества Центра.

Обучение является стимулирующим фактором для работника:

- как неотъемлемый атрибут карьерного продвижения;

- как часть компенсационного пакета;
- как составляющая часть корпоративной культуры;
- как повышение профессионального рейтинга работников Центра.

Работа с пациентами

Качественное консультирование пациентов – одна из основных задач Центра, поэтому работники должны обеспечить любого пациента наилучшими услугами.

Работник должен уважать неотъемлемые права каждого человека на наивысший достижимый уровень физического и психического здоровья и на получение адекватной медицинской помощи. Работник обязан оказывать пациенту качественную медицинскую помощь, отвечающую принципам гуманности и профессиональным стандартам. Работник несет моральную ответственность за свою деятельность перед пациентом, самим собой, коллегами. Профессиональная и этическая обязанность Работника оказывать, в меру своей компетенции, неотложную медицинскую помощь любому человеку, нуждающемуся в ней.

Этика требует от медицинского персонала порядочности, честности, бескорыстия в самом широком понимании слова, что не может быть гарантировано правом. Этика налагает обязательства и предоставляет пациентам права даже раньше, чем они будут сформулированы. «Нужно доверять совести врача, так как никакие юридические законы не могут ее заменить».

Предупредительное отношение к пациенту, создание наиболее благоприятных условий для него является залогом длительных партнерских отношений.

Работники Центра обязаны первыми приветствовать пациентов, посетителей.

С любым посетителем Центра работники должны вести себя уважительно и приветливо. Не должно возникать ситуаций, когда пациент находится в Центре без внимания. На появление пациента работник Центра должен отреагировать немедленно. В случае если пациент пришел к специалисту, которого в настоящее время нет, необходимо вежливо перенаправить его, дав подробные объяснения о том, кто может решить возникшую у пациента проблему.

За некачественное или недостаточно профессиональное обслуживание пациентов ответственность несет работник и непосредственный руководитель подразделения, которое обслуживало пациента.

Консультация пациента по телефону

Впечатление о Центре складывается у пациента по первому телефонному разговору, поэтому каждый работник обязан уметь грамотно общаться по телефону. Недопустимо игнорирование телефонных звонков: после третьего сигнала звонка должен следовать ответ. Отвечая на телефонный звонок, необходимо вежливо поздороваться, произнести название Центра, структурного подразделения и свое имя, фамилию и должность. Телефонные переговоры должны вестись громким, четким голосом, речь должна быть внятной, доброжелательной. В случае если работник, у которого звонит телефон, обслуживает присутствующего пациента, на телефонный звонок должен ответить кто-то из коллег. В этом случае действует «правило правой руки». Согласно этому правилу телефон должен стоять слева от работника, чтобы правой рукой он мог производить записи. Телефонный звонок не должен быть оставлен без внимания.

Рабочее время работников

Для того чтобы начинать свой рабочий день вовремя (подготовить рабочее место и подготовиться самому), работник должен прибыть на рабочее время вовремя. Появление на работе после официального начала рабочего дня является опозданием. Выход на работу работника регламентируется графиком сменности с указанием дней и часов работы каждого работника, составляемым руководителем подразделения (отделения).

При невозможности прийти на работу вовремя работник должен известить своего непосредственного руководителя или отдел управления персоналом, кадрового

обеспечения и образования Центра о возникших проблемах заблаговременно или не позже чем в течение двух часов с момента начала рабочего дня. Систематические опоздания работников на работу влекут за собой дисциплинарные взыскания. Систематические опоздания могут послужить поводом для отказа от дальнейшего сотрудничества Центра со специалистом. Опоздания на работу снижают качество предоставляемых Центром услуг и являются грубым нарушением прав пациента.

Опаздывая, вы не уважаете не только себя, но, в первую очередь, пациента, коллег и руководство!

Перерывы на обед в подразделении должны быть установлены так, чтобы в Центре всегда находились работники, которые могут ответить на телефонные звонки, предоставить информацию, проконсультировать.

Внешний вид работников

От внешнего вида и поведения каждого конкретного работника, его поведения на рабочем месте и работы с пациентами и партнерами Центра зависит имидж Центра и, в конечном счете, его успех.

Работники должны приходить на работу, имея внешний вид, соответствующий имиджу и репутации Центра.

Каждый новый работник проходит инструктаж относительно принятых в Центре традиций, касающихся одежды и внешнего вида.

Внешний вид работника Центра должен соответствовать нормам, утвержденным в Центре.

Нормы включают в себя следующие пункты:

Медицинский персонал:

Обязательно наличие специальной одежды (костюм, бейдж, обувь).

Немедицинский персонал:

Стиль одежды для работников администрации - деловой (классический), работники должны иметь на рабочем месте чистую обувь.

Для работников на объектах, для которых в целях соблюдения требований охраны труда предусмотрена специальная одежда, средства защиты, ее ношение обязательно. Обязательно наличие сменной одежды.

У всех работников Центра как медицинских, так и не медицинских одежда должна быть опрятная, чистая и выглаженная.

Недопустимо находиться на рабочем месте в верхней одежде, в головных уборах; в спортивной, джинсовой, пляжной, вызывающей одежде, в спортивных шлепанцах и сандалиях.

Волосы – должны быть аккуратно причесаны и уложены.

Мужчины должны быть выбриты либо иметь аккуратно подстриженные усы/бороду; наличие форменного головного убора обязательно только для специализированных отделений.

Для всех работников Центра не допускается ярко-выраженный, вызывающий макияж.

Маникюр:

Медицинский персонал: ногти коротко стриженные, так как работа сопряжена непосредственно с осмотром пациента, с манипуляциями его тела.

Для немедицинского персонала – ногти средней длины.

Не приветствуется чрезмерное использование украшений, бижутерии.

Парфюмерия без резких запахов.

Каждый работник Центра обязан иметь нагрудный знак (бейдж) с символикой Центра, с указанием фамилии, имени, должности и с фотографией.

Данный список не является исчерпывающим, Центр настоятельно рекомендует придерживаться адекватных рамок и проявлять чувство меры и здравый смысл в выборе одежды.

За появление работника на работе в неопрятном виде или в несоответствующей

одежде ответственность несет сам работник и руководитель подразделения.

Рабочее место

Стремитесь создать наибольший комфорт для пациента, себя и коллег. Каждый работник должен поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте и следить за порядком в Центре. Ответственность за чистоту и порядок в помещениях Центра несет непосредственный руководитель подразделения, работающего в данном помещении. На рабочем месте запрещено заниматься делами, не связанными со служебными вопросами. Сотовые телефоны должны находиться в бесшумном режиме. Запрещено давать номера личных сотовых телефонов руководителей подразделений и главного врача.

На рабочем месте запрещено принятие пищи, жевать жевательную резинку в присутствии пациентов, коллег. Исключение составляют напитки (чай, кофе, вода и т. п.), конфеты, печенье. Прием пищи осуществляется в специально отведенных для этого местах.

Курение и употребление алкоголя на рабочем месте

Центр приветствует здоровый образ жизни.

Курение запрещено.

Употребление алкоголя запрещено.

Проведение мероприятий

В Центре возможно проведение праздничных фуршетов и мероприятий по согласованию с главным врачом Центра.

Собрания и совещания

Руководство Центра проводит собрания и совещания для обеспечения оперативного обмена информацией в команде. О времени, месте и повестке дня очередного совещания, а также о составе участников работник, организующий совещание, оповещает участников через своего помощника либо лично в устной форме, либо посредством электронной почты.

Все участники совещания должны заранее подготовиться по тематике совещания. В обсуждении проблем необходимо использовать принцип конструктивной критики: при обсуждении какого-либо вопроса следует применять систему четкой аргументации своего видения и предлагать свои варианты его решения. Старайтесь сложное объяснять доступно, просто, коротко. Умейте активно слушать. Уважайте чужое мнение не меньше своего. Умейте принять компромиссный вариант решения проблемы.

Дополнение и изменение настоящих Правил

Настоящие Правила будут развиваться с учетом текущих изменений внутри Центра и вне его.

Правила могут быть дополнены и изменены.

От дисциплины каждого и четкого выполнения своих должностных обязанностей зависит конечный результат работы Центра.

Чуткость, человечность, порядочность, знание дела - вот залог подлинного профессионализма каждого работника Центра.