**Регистрационная карточка**

**коллективного договора**

| | |
|---|---|
| **Регистрационный номер** | 1361619 |
| **Дата регистрации** | 10.04.2014 |
| **Наименование организации** | Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Сургутская городская поликлиника № 5" |
| **Основной государственный регистрационный номер** | № 1108602010274 от 17.12.2010 |
| **Место расположения** | 628418, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Сургут, ул. Островского, д. 15 |
| **Численность работающих (чел.)** | 274 человек |
| **Отрасль** | здравоохранение |
| **Реквизиты уполномоченных от работодателя** | Главный врач Шипилова Галина Николаевна |
| **Реквизиты уполномоченных от работников** | Председатель первичной профсоюзной организации Малый Юрий Владимирович |
| **Наличие приложений** | 7 (семь) |
| **Срок действия** | 2 года (26.03.2014 - 26.03.2016 г.) |
| **Дата заключения** | 26.03.2014 г. |
| **Внесение изменений** | |
| **Кем проведена регистрация** | Отдел по труду департамента по экономической политике Администрации г. Сургута |

Директор департамента
по экономической политике
Администрации города Сургута Ю.Г. Королёва

Зарегистрирован в отделе труда
Администрации г.Сургута

«_____»_____ 20___года

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
# БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ «СУРГУТСКАЯ ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 5»
на 2014-2016 годы

2014

Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений, образованная приказом работодателя № 01-05-02-1/14 от «10» января 2014г. и решением выборного органа первичной профсоюзной организации № 33 от « 9 » января 2014 г. в соответствии с ч. 7 ст. 35 ТК РФ подписали настоящий коллективный договор «26» марта 2014 г.

Председатель комиссии:

Саитова Эмина Нурсаидовна _____

Члены комиссии:

От работодателя

Лучкина Юлия Владимировна _____

Матвеева Елена Анатольевна _____

Баталина Елена Юрьевна _____

От работников

Малый Юрий Владимирович _____

Кулешова Виктория Сергеевна _____

Панина Людмила Васильевна _____

Сандул Валентина Васильевна _____

В соответствии с ТК РФ и порядком заключения, утвержденным решением комиссии учреждения по регулированию социально-экономических отношений, стороны - от работодателя главный врач Шипилова Галина Николаевна и от работников - первичной профсоюзной организации БУ «Сургутская городская поликлиника №5» Профсоюза работников здравоохранения РФ в лице председателя организации Малого Юрия Владимировича подписали настоящий коллективный договор (**далее – колдоговор**).

## 1. Полномочия, права и обязанности сторон.

1.1.Руководитель учреждения является полномочным представителем работодателя при заключении колдоговора. Руководитель учреждения и иные лица, осуществляющие управленческие функции, в процессе трудовой деятельности представляют собой «Администрацию».

1.2.Администрация признает первичную организацию учреждения Профсоюза работников здравоохранения РФ (далее - первичная организация) в лице коллегиального руководящего органа – профсоюзного комитета (далее - Профком) - представителем работников учреждения в области коллективных трудовых и обусловленных трудовым процессом иных социально-экономических отношений (ст. 25 ТК РФ) и представителем индивидуальных трудовых прав и интересов членов Профсоюза (ст. 11 Закона РФ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности", далее - Закон «О профессиональных союзах …»).

1.3.Стороны, подписавшие колдоговор, принимают на себя обязательства, принятые соответствующими сторонами в генеральном, отраслевом, областном (*окружном*, *городском, районном*) соглашении.

1.4.Обеспечение повышения минимальных социальных гарантий, установленных настоящим колдоговором, осуществляется за счет всех поступлений на счет учреждения - бюджетных, по договорам обязательного медицинского страхования, за оказание платных услуг, поступлений от спонсоров и других источников, не противоречащих законодательству.

1.5.Администрация признает, что первичная организация осуществляет свою деятельность на основании Устава Профсоюза работников здравоохранения РФ и принятых в соответствии с ним положений, проводит свою политику через выборных уполномоченных представителей, избираемых в соответствии с уставными нормами Профсоюза, руководствуется в своей деятельности нормами законодательства РФ и корпоративным правом.

Профком обязуется информировать руководителя учреждения в письменном виде об изменениях в избранных или назначенных в комиссии учреждения представителей профсоюзной организации в течение 3-х дней с момента события.

1.6. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и совместно с профкомом в месячный срок доводят до сведения работников текст настоящего коллективного договора, изменения и дополнения к нему, обеспечивают гласность его выполнения.

1.7.Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня его подписания.

## 2.Общие положения

2.1.Настоящий колдоговор является правовым актом, регулирующим социально-экономические отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов.

2.2.Предметом настоящего колдоговора преимущественно являются дополнительные, по отношению к действующим нормативным актам, нормы оплаты и условия труда, гарантии и льготы работников, а также положения, требующие конкретизации согласно норм ТК РФ.

2.3. Действие настоящего колдоговора распространяется на всех работников, из них на членов Профсоюза в порядке, предусмотренном ч. 5 ст. 377 ТК РФ, других работников – не членов Профсоюза - в порядке, установленном ч. 6 ст. 377 ТК РФ, а также на председателя первичной организации, освобожденного от производственной деятельности (ч. 4 ст. 375 ТК РФ; рекомендация МОТ № 91 «О коллективных переговорах»).

На временных работников, а также работающих по совместительству, распространяются только те пункты колдоговора, в которых есть указание на данные категории работников.

Положение колдоговора не распространяется на лиц, работающих по гражданско-правовым договорам.

2.4.Положения настоящего колдоговора не могут быть изменены в одностороннем порядке. В случае невозможности исполнения одной из сторон какого-либо пункта Договора, она извещает вторую заинтересованную сторону о сложившейся ситуации. Разногласия рассматриваются согласно действующего законодательства.

Сторона освобождается от исполнения и ответственности за неисполнение какого-либо пункта колдоговора в соответствие с практикой Европейского суда по правам человека «Юнисон против

Соединенного Королевства. Судебное решение о неприемлемости от 10.01.2002г.», появления новых нормативных актов, постановлений государственных органов и органов местного самоуправления, если они не будут отменены по ст. 13 ГК РФ, а также в случаях, предусмотренных ст. 328 ГК Российской Федерации.

2.5. При изменениях законодательства, требующих экстренного приведения в соответствии с ним действующих положений колдоговора, на основании ч. 3 ст. 8 ТК РФ допускается принятие локального нормативного акта по согласованию с профкомом, с последующим внесением изменений в колдоговор в порядке, установленном п. 2.9. Колдоговора.

2.6. Администрация и Профком вправе в любое время вносить предложения (проекты) о принятии или утверждении нормативных актов по труду и социально-экономическим проблемам развития организации. Сторона, получившая предложение, обязана в течение 14 дней дать мотивированное заключение о признании или отказе. При отказе признать проект или необходимости внесения изменений и дополнений в колдоговор, вопрос решается комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, в соответствии с утвержденным положением. Разногласия по рассматриваемым вопросам разрешаются согласно действующего законодательства.

2.7.При структурной перестройке учреждения, изменении штатного расписания, в случаях, предусмотренных п. 2.5. Договора, в коллективный Договор вносятся соответствующие изменения и дополнения в порядке, предусмотренным ТК РФ и нормами п. 2.6. и п.2.9. настоящего Договора.

Действие настоящего колдоговора не прекращает реорганизация в форме преобразования, изменение формы собственности, структуры, смена руководителя учреждения.

2.8. Настоящий колдоговор заключен до «26» марта 2016г. и вступает в силу с момента подписания руководителем учреждения и председателем первичной организации или уполномоченными ими лицами.

2.9. Отчет о выполнении колдоговора проводится 2 раза в год (через 7 месяцев от вступления в силу и далее через каждые полгода) на общем собрании (конференции) работников представителями сторон.

Текущий контроль за выполнением осуществляется заинтересованными сторонами в течение срока его действия.

2.10.Профком имеет право потребовать, и администрация не может отказаться от обязанности отчитаться о работе по обеспечению функционирования учреждения в случаях нарушения финансовой дисциплины, задержек выплаты заработной платы и при вопросах о сокращении штатов.

2.12. Стороны пришли к соглашению, что взаимные интересы,

отраженные в колдоговоре, требуют обязательного выполнения всеми представителями, на которых распространяется действие колдоговора, всех условий и обязательств, предусмотренных Законом и настоящим колдоговором. В целях обеспечения выполнения указанных условий стороны колдоговора обязуются соблюдать основные принципы социального партнерства (ст. 24 ТК РФ).

## 3.Обязательства Сторон

3.1.Совместные обязательства Сторон:

3.1.1.Сотрудничать на принципах социального партнерства и уважения взаимных интересов, равноправия, соблюдать действующее законодательство и условия настоящего Договора.

3.1.2.Вносить предложения по улучшению и защите социально – трудовых прав Работников в установленном порядке.

3.1.3.Обеспечить решение вопросов защиты социально-трудовых прав и интересов Работников, участвовать в разработке локальных нормативных актов, соглашений, программ, рекомендаций по вышеуказанным вопросам.

3.2.Обязательства Профкома:

3.2.1.Вносить предложения по улучшению условий труда и установлению социальных гарантий Работников.

3.2.2.Вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию условий оплаты труда Работников.

3.2.3. Защищать интересы Работников при проведении коллективных переговоров о заключении и изменении Договора.

3.2.4. Вносить предложения по обеспечению безопасности на рабочих местах, и улучшению условий труда, контролировать выполнение Работодателем условий настоящего Договора в области охраны труда.

3.2.5.Осуществлять контролирующую функцию по направлениям, предусмотренным законодательством.

3.2.6. Проводить спортивные, оздоровительные и культурно-массовые мероприятия среди Работников для укрепления здорового образа жизни.

3.2.7.Принимать меры по предотвращению и урегулированию трудовых конфликтов в период действия настоящего Договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств по Договору.

3.3.Обязательства Работодателя

3.3.1.Признавать Профком единственным партнером при ведении коллективных переговоров по заключению и изменению Договора и осуществлять свои взаимоотношения с Профкомом в соответствии с ТК РФ, и настоящим Договором.

3.3.2.Знакомить Работника при приеме на работу с настоящим Договором, другими нормативными правовыми актами, регулирующими трудовые правоотношения. Обеспечивать гласность содержания и выполнения условий настоящего Договора.

3.3.3.Извещать всех вновь поступающих на работу о наличии профсоюзной организации. При вступлении Работника в Профсоюз, обеспечить сбор, хранение и передачу в Профком заявлений указанных лиц по ежемесячному перечислению (через бухгалтерию учреждения на счет первичной профсоюзной организации) средств из их заработной платы в размере, установленном 1 % от заработной платы, на основании положений настоящего Договора (ст. 377 ТК РФ);

По письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечислять (через бухгалтерию учреждения на счет первичной профсоюзной организации) средства из их заработной платы в порядке установленном настоящим договором.

3.3.4.Обеспечивать финансирование социальных гарантий, льгот и компенсаций, предусмотренных настоящим Договором

3.3.5.Соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия настоящего Договора и трудовых договоров, предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором, обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, обеспечивать Работников средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Договором.

3.3.6.Согласовывать решения по вопросам, связанным с реализацией настоящего Договора, и другим вопросам, касающимся социально-трудовых прав Работников, Профкомом.

3.3.7.Производить оплату обучения, организуемого вышестоящими органами профсоюза для представителей Профкома по трудовым и социально-экономическим вопросам;

3.3.8.Ежегодно отчитываться перед работниками о результатах выполнения коллективного договора.

3.4.Обязательства Работников

3.4.1. Выполнять качественно и своевременно обязанности, возложенные трудовым договором;

3.4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и инструкции по организации и режиму труда;

3.4.3. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся администрации;

3.4.4. Содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему Работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в подразделении и на территории учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.4.5. Эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым для

выполнения работы, экономно и рационально использовать материалы, энергию и другие материальные ресурсы;

3.4.6. Сохранять и создавать благоприятный психологический климат в коллективе;

3.4.7. Не допускать действий, способных привести к нарушению нормальной деятельности учреждения, формированию среди населения неблагоприятного мнения об учреждении и/или его сотрудниках;

3.4.8. Активно повышать профессиональное мастерство, способствовать росту значимости учреждения для населения.

## 4.Оплата труда

4.1.Заработная плата работникам БУ «Сургутская городская поликлиника № 5» устанавливается трудовыми договорами в соответствии с системой оплаты труда, установленной Положением об оплате труда работников БУ «Сургутская городская поликлиника № 5» и иными локальными правовыми актами, регулирующими оплату и стимулирование труда работников, утвержденными приказом работодателя с учетом мнения профсоюзного комитета БУ «Сургутская городская поликлиника № 5».

4.2. Оплата труда лиц работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, на условиях, определенных трудовым договором (ст. 285 ТК).

4.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере согласно ст. 153 ТК РФ. По желанию работника за работу в выходной, нерабочий праздничный день предоставляется другой день отдыха. Оплата в данном случае производится в одинарном размере, а день отдыха не оплачивается.

4.4.Выплата заработной платы производится в денежной форме (рублях), путем ее перечисления за счет средств работодателя на расчетные (банковские) счета работников два раза в месяц ст. 136 ТК РФ:

– до 25 текущего месяца (заработная плата за первую половину месяца) в размере до 50% от всей заработной платы по основной занимаемой должности;

– до 10 число месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет).

4.5.Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляется на фактическую месячную заработную плату в порядке, установленном действующим законодательством.

4.6.Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении устанавливается согласно Приложения 2.

## 5. Рабочее время и время отдыха

5.1.Рабочее время – время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, а также время отдыха, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и продолжительностью рабочей недели сотрудников учреждения. (Приложение 1 раздел 5, таблица 1 к настоящему Коллективному договору).

## 6.Охрана труда

6.1.Работодатель обеспечивает работникам здоровые и безопасные условия труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законодательством об охране труда;

6.2.Работодатель проводит специальную оценку условий труда рабочих мест в соответствии с Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ

6.3. "О специальной оценке условий труда".

6.4.Работодатель систематически информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также информирует о фактическом состояний этих условий.

6.5. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом два раза в год осуществляют инспекцию состояния охраны труда и средств пожаротушения во всех подразделениях БУ «Сургутская городская поликлиника № 5».

6.6.Работодатель обеспечивает проведение вводного (при приёме на работу), первичного и периодического (планового) инструктажа работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение запрещается.

6.7.Работодатель осуществляет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников. Приложение 3 к настоящему Коллективному договору.

6.8.Работодатель обеспечивает выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по перечню профессий и должностей согласно Приложению 4 к настоящему Коллективному договору.

6.9.Работодатель обеспечивает своевременную выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами согласно Приложению 5 к настоящему Коллективному договору.

6.10.Работодатель производит компенсационные выплаты согласно Приложению 6 к настоящему Коллективному договору, в размере эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, работникам в дни фактической занятости на работах с вредными

условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте вредных производственных факторов.

6.11.В соответствии с законодательством «Руководитель» обеспечивает ежегодное страхование работников от несчастных случаев, в том числе на случай возникновения профессионального заболевания Приложение 6 к настоящему Коллективному договору.

6.12. Все работники обязуются:

6.12.1.Соблюдать требования охраны труда.

6.12.2.Применять средства индивидуальной и коллективной защиты согласно инструкции.

6.12.3.Проходить обучение вводного (при приёме на работу), первичного и периодического (планового) инструктажа по охране труда, производственной санитарии, неотложной помощи, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

6.12.4.Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, или об ухудшении состояния своего здоровья.

6.12.5.Регулярно проходить профилактические периодические обязательные медицинские осмотры, вакцинацию и флюорографическое обследование.

6.12.6.Сотрудникам учреждения запрещается курение на всей территории БУ «Сургутская городская поликлиника № 5».

6.13. Профком обязуется:

6.13.1.Представлять интересы пострадавших членов профсоюза при профзаболеваниях и при рассмотрении несчастных случаев на производстве.

6.13.2.Оказывать работодателю практическую помощь в осуществлении административно-общественного контроля обеспечения здоровых и безопасных условий труда, анализа производственных травм, заболеваемости и разработке мероприятий по их предупреждению.

6.13.3.Оказывать необходимую консультационную помощь членам профсоюза по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей среды.

6.13.4. Контролировать целевое расходование средств Работодателя на охрану труда, социальную защиту и оздоровление Работников.

## 7. Гарантии и компенсации

7.1.Согласно статье 164 ТК РФ, гарантии – это средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных Работникам прав в области социально-трудовых отношений. Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения Работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

7.2.Социально – экономические гарантии и компенсации

предоставляются Работникам в зависимости от финансового обеспечения расходов учреждения на эти цели.

7.3. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате работникам Учреждения предоставляются согласно Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа"09.12.2004 N 76-оз (в редакции от 30.09.2013).

7.4. Компенсация работнику, и членам его семьи, стоимость проезда к месту отдыха и обратно и провоза багажа в размере фактически произведенных расходов, с учётом норм закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа»от 09.12.2004 № 76-оз.Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы.

Срок предоставления авансового отчёта о расходовании средств, полученных работником на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно - 10 рабочих дней. В течение установленного срока по возвращению из отпуска, работник обязан отчитаться о произведенных расходах и произвести возврат излишние полученных денежных средств в кассу учреждения.

7.5.Компенсация расходов связанных с переездом Работнику организации, финансируемой из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора (служебного контракта) по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, по фактическим расходам в соответствии с законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа» от 09.12.2004 № 76-оз.

7.6.Работодатель организует переподготовку и повышение квалификации работников по мере необходимости, а медицинских работников - не реже одного раза в 5 лет, в пределах сметы расходов на указанные цели в текущем году.

При направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. В случае если работник направляется для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, оплата командировочных расходов производится в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.7.Работодатель в целях стимулирования повышения уровня профессиональной компетентности медицинских работников Учреждения организует проведение аттестации медицинских работников в соответствии с Приказом ДЗ ХМАО-Югры от 12.04.2010 № 4-нп «Об аттестации специалистов с высшим и средним медицинским и фармацевтическим профессиональным образованием», и по ее результатам устанавливает соответствующую присвоенным квалификационным категориям заработную плату.

7.8. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

7.9.Работодатель обязуется производить работникам Учреждения выплаты социального характера согласно Приложению 7 к настоящему Коллективному договору.

## 8. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

Работодатель обязуется:

8.1.Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (статья 82 Трудового кодекса РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

8.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе Работодателя в связи с ликвидацией учреждения (пункт 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ) и сокращением численности или штата (пункт 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (статья 82 Трудового кодекса РФ).

8.3. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух Работников из одной семьи одновременно.

8.4. Стороны договорились, что:

8.4.1.Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса РФ, имеют также: лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы,

воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с медицинской деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций при согласии вышестоящей профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

8.4.2.Обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения организации.

8.4.3.Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

8.4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу Работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## 9. Гарантии прав членов профсоюза и деятельности профсоюзных органов

9.1.В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации Работодатель вправе учитывать в смете расходов Учреждения отчисления денежных средств в размере 0,15% от фонда оплаты труда профсоюзной организации, в пределах утвержденных сумм на культурно-массовую и физкультурную работу.

9.1.1. Безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету, выборным органам первичных профсоюзных организаций учреждения в соответствии со ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации в пользование необходимые помещения с соответствующим оборудованием, мебелью, отоплением, освещением, уборкой, как для самих органов, так и для проведения профсоюзных мероприятий, средства связи.

9.1.2. Не препятствовать в посещении профкомом подразделений, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.1.3. Представлять профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам оплаты труда работников учреждения, предоставляемых им льгот, гарантий и компенсаций.

9. 2. Профсоюзный комитет обязуется:

9.2.1.Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников на основе действующего законодательства.

9.2.2. Содействовать профессиональному росту медицинских и других

работников учреждения.

9.2.3. Содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровления работников учреждения.

9.2.4.Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот, гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и настоящим Договором.

9.2.5. Принимать необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения.

9.2.6.Вовлекать работников в занятия физкультурой и спортом для укрепления здорового образа жизни.

9.2.7.Обеспечивать детей работников учреждения, являющихся членами профсоюзной организации учреждения не менее 1 года, подарками к Новому году в возрасте до 14 лет включительно.

9.2.8. Считать юбилярами сотрудников в возрасте 50,55,60,65,70,75 лет.

9.2.9. Оказывать единовременную выплату членам профсоюза за счет средств профсоюзного бюджета, по их личному заявлению и по решению профсоюзного актива, в следующих случаях:

– в связи с тяжелым материальным положением в размере 3 тыс. рублей;

– в связи с юбилейными датами со дня рождения (50,55,60,65,70,75) в размере 3 тыс. рублей;

9.2.10. Осуществлять премирование профсоюзного актива и активных членов профсоюзного комитета в зависимости от степени занятости и мере участия в общественной жизни коллектива денежными средствами в сумме от 500 рублей до 5 000 рублей.

9.2.11.Осуществлять правовое обучение профсоюзного актива, оказывать консультационные услуги.

9.2.12. Осуществлять контроль выполнения Коллективного договора представителями договаривающихся сторон на совместных заседаниях не реже 1 раза в полгода.

9.2.13. Для подведения итогов выполнения Коллективного договора стороны обязуются собирать 'конференцию БУ «Сургутская городская поликлиника № 5» один раз в год.

## 10. Заключительные положения

10.1.Стороны пришли к заключению, что изменения и дополнения коллективного Договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Главой 7 ТК РФ.

10.2. Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляется Сторо10ами, его подписавшими и уполномоченными ими представителями, а также соответствующими органами по труду.

10.3. Стороны обязуются:

10.3.1. При выявлении нарушений условий Договора не позднее, чем в двух недельный срок, провести взаимные консультации по данному вопросу и принять меры к устранению нарушений.

10.3.2. Работодатель по требованию Профкома принимает меры административного и дисциплинарного воздействия к Работникам, по вине которых нарушаются и не выполняются обязательства настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

**От работодателя:**

Главный врач
БУ «Сургутская городская
поликлиника № 5»

_____ Г.Н. Шипилова

«26» 03 2014 года

м.п.

**От работников:**

Председатель первичной
профсоюзной организации
БУ «Сургутская городская
поликлиника № 5»

_____ Ю.В. Малый

«26» 03 2014 года

м.п.

Приложение 1
к Коллективному договору

# ПРАВИЛА
# внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения

## 1. Общие положения

1.1.Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) устанавливаются для работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутская городская поликлиника № 5» (далее БУ «Сургутская городская поликлиника №5»).

1.2.Настоящие Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работ, повышению производительности труда и воспитанию у работников ответственности за результаты работы учреждения.

ДИСЦИПЛИНА ТРУДА – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, служебной субординации, общих этических правил и норм поведения в коллективе и с посетителями поликлиники, но и созидательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

1.3. Настоящие Правила разработаны на основе Конституции РФ, ТК РФ, и других действующих законодательных актов РФ.

1.4.Настоящие Правила представляют собой основы поведения Работников, которыми надлежит руководствоваться при исполнении должностных (служебных, рабочих) обязанностей, определяют внутренний трудовой распорядок в учреждении и являются обязательными для исполнения всеми Работниками.

## 2. Прием и увольнение работников Учреждения

2.1. Работники Учреждения реализуют право на труд путем заключения и исполнения письменного трудового договора.

2.2. Сторонами трудового договора являются работник и работодатель.

Работник – физическое лицо, вступающее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель – Учреждение, вступившее в трудовые отношения с работником.

Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются органом управления юридического лица – руководителем Учреждения – в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, трудовым договором и иными локальными нормативными актами Учреждения.

2.3. Порядок приема на работу.

2.3.1. Работник, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления трудового договора в силу.

Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или трудовым договором без уважительных причин, Работодатель имеет право аннулировать заключенный с ним трудовой договор.

2.3.2. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 Трудового кодекса РФ. Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре и в приказе о приеме на работу, в противном случае работник считается принятым без испытания.

2.3.3. Каждый работник Учреждения обязан своевременно сообщать в отдел кадров об изменении адреса проживания, номера телефона, семейного положения, о замене паспорта.

2.3.4.При приеме на работу (до подписания трудового договора) сотрудник отдела кадров обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, с наличием профсоюзной организации, коллективным договором Учреждения и локальными нормативными актами:

- должностной (рабочей) инструкцией по должности (профессии);
- инструкцией по охране труда по профессии (должности) работника;
- настоящими правилами;
- локальным актом, регулирующим оплату и стимулирование труда в Учреждении;
- и другими.

При приеме на работу специалист по охране труда обязан под роспись ознакомить работника с правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими правилами по охране труда, связанными с должностью (профессией).

2.3.5.Подбор и расстановка кадров относится к компетенции Работодателя и осуществляется им на основании деловых качеств работника.

2.3.6. Работник не несет ответственности за невыполнение требований локальных нормативных актов, с которыми не был ознакомлен.

2.3.7.Работодатель вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3.8. К медицинской деятельности в Учреждении, допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

2.3.9.Работникам Учреждения разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

2.4. Отказ в приеме на работу.

2.4.1.Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.5. Перевод на другую работу.

2.5.1.Перевод на другую постоянную работу в Учреждении по инициативе Работодателя, то есть изменение трудовой функции и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), а также изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю.

2.5.2.Перевод работника на другую работу оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и приказом о переводе по установленной форме, на основании которого вносится запись в трудовую книжку работника.

2.5.3.Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, Работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

При отказе работника от перевода, либо отсутствии в Учреждении соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 ТК РФ.

2.5.4.В случае необходимости (катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части) работодатель может перевести Работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в данном Учреждении для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Работодатель может перевести Работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в данном учреждении также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в первой части настоящей

статьи. При этом перевод Работника на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия Работника.

При переводах, осуществляемых в указанных выше случаях, оплата труда Работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, что определенно статьей 72.2 Трудового кодекса РФ.

2.6.Отстранение от работы производится Работодателем согласно статье 76 Трудового кодекса РФ.

2.6.1. Работодатель обязан отстранить от работы либо не допускать к работе работника:

– появившегося в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

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

– не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование;

– при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

– по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами.

2.6.2. Работодатель отстраняет от работы либо не допускает к работе работника на весь период времени до установления обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы (недопущения к работе).

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы

как за простой.

2.7. Прекращение трудового договора.

2.7.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.7.2.Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя письменным заявлением за две недели. Работник может подать заявление и во время отпуска, командировки, болезни.

По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы по причинам:

– перевода мужа (жены) в другую местность;

– направления мужа (жены) на работу для прохождения службы за границей;

– переезда к месту жительства мужа (жены);

– болезни, препятствующей продолжению работы или проживанию в данной местности (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);

– необходимости ухода за больным членом семьи (согласно заключению МСЭК) или инвалидом первой группы;

– избрания на выборные должности или замещаемые по конкурсу;

– зачисления в аспирантуру, высшее, среднее профессиональное или иное учебное заведение;

– выход на пенсию;

– увольнения в связи с призывом на военную службу или направление его на замещающую её альтернативную гражданскую службу, а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, трудового договора Учреждения - работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

Работник, указывающий в заявлении уважительные причины увольнения, обязан представить соответствующие доказательства.

2.7.3.Работник, подавший заявление об увольнении, вправе до истечения срока предупреждения отозвать свое заявление и увольнение тогда не производится, если на место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ не может быть отказано в заключение трудового договора.

Работодатель не имеет права без согласия работника уволить его по поданному им заявлению до истечения срока предупреждения.

Срок предупреждения исчисляется на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении. Если

последний день окончания срока предупреждения приходится на не рабочий день, то днем окончания срока предупреждения считается следующий за ним рабочий день.

2.7.4. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы сотрудник отдела кадров обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника, а бухгалтерия обязана произвести с ним окончательный расчет.

Записи в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ.

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

2.7.6. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится в случаях, установленных статьей 81 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами.

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

2.7.8.Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с работником являются:

– появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем с согласия профкома.

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

Беременным женщинам, женщинам, имеющим детей, и лицам, воспитывающим детей без матери, при расторжении трудового договора предоставляются гарантии в соответствии со ст. 261 ТК РФ.

2.7.10. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускаются, за исключением случаев увольнения по п.п. 1,5 – 8, 10 или 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ.

## 3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1.Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым

кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.1.2.Вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

3.1.3.Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.4.Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, а также соблюдения настоящих Правил;

3.1.5.Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

3.1.6.Утверждать локальные нормативные акты Учреждения.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1.Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.2.2.Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.2.3.Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;

3.2.4.Обеспечивать работников исправным оборудованием и инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.2.5. Осуществлять контроль за знанием и соблюдением работниками правил и норм охраны труда, производственной санитарии и гигиены, техники безопасности и правил противопожарной безопасности;

3.2.6.Своевременно рассматривать и внедрять предложения медицинских и других работников, направленные на улучшение работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;

3.2.7.Обеспечивать поддержание общественного порядка в помещениях Учреждения;

3.2.8.Обеспечивать систему охраны Учреждения с возможным применением современных технических средств;

3.2.9.Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.2.10.Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки установленные настоящим Коллективным договором, трудовыми договорами;

3.2.11.Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля над его выполнением;

3.2.12.Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.2.13.Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей 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;

3.2.14.Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, настоящим Коллективным договором и уставом Учреждения формах;

3.2.15. Обеспечивать нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.2.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.2.17.Соблюдать конфиденциальность информации, касающейся личной жизни работников, их материального состояния;

3.2.18.Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором и трудовыми договорами.

3.3.Ответственность.

За неисполнение либо не надлежащее исполнение работодателем обязанностей, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом Учреждения, Коллективным договором, настоящими Правилами и трудовым договором, работодатель несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 4. Основные права, обязанности и ответственность работников

4.1. Права и обязанности Работников:

4.1.1. Работники пользуются всеми правами, касающимися режима рабочего времени отдыха, отпусков, социального страхования и обеспечения, которые установлены законодательством и Коллективным договором.

4.1.2. Работники вправе в установленное время обращаться к Работодателю по всем вопросам, связанным с их работой.

Прием по личным вопросам руководителем Работодателя во вторник с 15-00 до 17-00.

4.1.3.Работник обязан:

4.1.3.1. Соблюдать дисциплину труда - основу порядка в учреждении, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, и непосредственных руководителей.

4.1.3.2. Соблюдать правила служебной этики:

– вести себя достойно, выдержано, проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину не зависимо от занимаемой должности;

– руководитель в рабочее время должен обращаться к подчинённым на «Вы», к сослуживцам – по имени, отчеству;

– не допускать употребление спиртных напитков, нахождение в нетрезвом состоянии (в состоянии наркотического или токсического опьянения) в здании учреждения, в том числе на рабочем месте или в рабочее время;

– не допускать использование служебных кабинетов (рабочего места) в целях, не связанных с исполнением служебных (должностных) обязанностей (торговля, проведение праздничных мероприятий и т.д.);

– запрещается делать Работникам замечания по поводу их работы в присутствии пациентов, посетителей и других посторонних лиц;

– в служебное время одежда Работников должна быть чистой и опрятной в соответствии с локальными нормативными актами Работодателя.

4.1.3.3. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

4.1.3.4. Систематически повышать свою квалификацию.

4.1.3.5.Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении своих должностных (служебных, рабочих) обязанностей, избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации и авторитету Работодателя.

При угрозе возникновения конфликта интересов – ситуации, когда личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективное исполнение должностных (служебных, рабочих) обязанностей, сообщать об этом непосредственному руководителю и выполнять его решение, направленное на предотвращение или урегулирование данного конфликта интересов.

4.1.3.6.Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителей, если это не входит в должностные обязанности.

4.1.3.7.Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, затрудняющих или препятствующих нормальной работе, и оперативно сообщать о случившемся своему непосредственному руководителю.

4.1.3.8. Содержать свое рабочее место, оборудование, инструментарий и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а так же соблюдать чистоту в отделении и на территории, соблюдать установленный порядок хранения документов и ценностей.

4.1.3.9. Эффективно использовать медицинское оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно расходовать энергию, перевязочный материал, медикаменты и другие ресурсы.

4.1.3.10. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется

должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

4.1.3.11. Проходить вводный (при приеме на работу) и периодический инструктаж по ТБ и ППБ, согласно действующему законодательству.

4.1.3.12.Соблюдать правила медицинской этики и деонтологии, не разглашать сведения, являющиеся врачебной тайной.

4.1.3.13. В случае отсутствия на работе по болезни или иным причинам, не связанным с выполняемой им работы, обязан незамедлительно сообщить своему непосредственному руководителю о причинах его отсутствия. В случае отсутствия работника на рабочем месте более 4 часов подряд, по истечении которых его действия квалифицируются как прогул и оформляются в установленном порядке.

4.2. Ответственность.

За не исполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей и положений коллективного договора работник несет ответственность в порядке, установленном ТК РФ.

## 5. Рабочее время и его использование

5.1.Рабочее время работников Учреждения определяется настоящими Правилами, трудовым договором и графиками учета использования рабочего времени (графиками сменности).

Время работы Учреждения с 07.00 до 20.00, прием пациентов до 19.00. В субботние дни – с 7.00 до 20.00., прием пациентов до 19.00. В воскресенье с 07.30 до 14.00.

5.2. В зависимости от должности продолжительность рабочего времени Работников составляет:

18 часов в неделю - для логопедов;

30 часов в неделю - для врачей и среднего медицинского персонала, работа которых непосредственно связана с рентгенодиагностикой, флюорографией; для санитарок (при работе в данных условиях не менее половины рабочего дня);

33 часа в неделю - для врачей, ведущих исключительно амбулаторный прием больных;

36 часов в неделю - для женщин, не относящихся к вышеперечисленным категориям;

39 часов в неделю – для медицинских Работников (мужчин), за исключением вышеперечисленных;

40 часов в неделю - для мужчин немедицинских Работников.

5.3.Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для Работников:

- в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

– занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, не более 36 часов в неделю.

5.4.Для Работников учреждения устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с суммированным учетом рабочего времени с учетным периодом месяц, согласно графиков учета использования рабочего времени (графиков сменности).

5.5 Рабочее время медицинских работников Учреждения определяется расписанием приема врача.

5.6.Графики учета использования рабочего времени (графики сменности) доводятся до сведения Работников за 1 месяц до введения их в действие.

5.7. Перерыв для отдыха и питания.

5.7.1. Время перерыва для отдыха и питания медицинских работников не регламентируется и зависит от расписания приема врача. Могут использоваться следующие перерывы:

с 11.00-11.30;
с 11.30-12.00;
с 12.00-12.30;
с 12.30-13.00;
с 13.00-13.30;
с 13.30-14.00;
с 14.00-14.30;
с 14.30-15.00;
с 15.00-15.30;
с 15.30-16.00;
с 16.00-16.30;
с 16.30-17.00.

5.7.2.Время перерыва для отдыха и питания с 13.00-14.00 устанавливается следующим работникам:

Главный врач;
Заместитель главного врача по медицинской части;
Заместитель главного врача по ЭВН;
Заместитель главного врача по медицинской части для работы по гражданской обороне и мобилизационной работе;
Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам;
Заместитель главного врача по экономическим вопросам;
Главная медицинская сестра;
Специалист по охране труда;
Секретарь;
Архивариус;
Делопроизводитель;
Начальник отдела;
Ведущий экономист;
Экономист II категории;
Ведущий юрисконсульт;

Юрисконсульт;
Заведующий организационно-методическим отделом;
Специалист по кадрам;
Ведущий инженер-программист;
Ведущий программист;
Инженер-электроникIкатегории;
Техник 1 категории;
Ведущий электроник;
Главный бухгалтер;
Заместитель главного бухгалтера;
Бухгалтер 1 категории;
Ведущий бухгалтер;
Бухгалтер;
Кассир;
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
Водитель;
Грузчик;
Дворник;
Психолог;
Специалист по социальной работе;
Курьер.

5.7. Работодатель обязуется установить работнику неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) в следующих случаях:

– по соглашению между работником и работодателем;

– по просьбе беременной женщины;

– по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);

– по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

– по заявлению женщины во время ее нахождения в отпусках по уходу за ребенком, с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию. Соответствующее право может быть также использовано отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного

основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.8.Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия Работников и с учетом мнения профсоюзного комитета – при необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочности, выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, производится без согласия работника, в соответствии с частью третьей статьи 113 Трудового кодекса РФ.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса РФ.

5.9. Привлечение Работодателем Работников к сверхурочным работам осуществляется в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса РФ и с учетом мнения профсоюзного комитета.

Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, не менее времени, отработанного сверхурочно.

Запрещается привлечение к сверхурочной работе Работников в возрасте до 18 лет.

5.10.Запрещается направление в служебные командировки, привлечение к работе в ночное время, к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин и работников в возрасте до восемнадцати лет.

5.11.Допускается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные нерабочие дни - женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом - отказаться от указанной работы.

Указанная гарантия предоставляется также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет; работникам, имеющим детей-инвалидов; и работникам, осуществляющим уход за больными членами своих семей в соответствии с медицинским заключением. (Статья 259 Трудового кодекса РФ).

5.12.Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство)

и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

## 6. Время отдыха

6.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.3. Праздничными нерабочими днями являются:

- 1, 2, 3, 4 и 5 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

6.4.При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.5.В течение рабочего дня Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до 2 часов, который в рабочее время не включается.

6.6.Для персонала, работа которого связана с вредными условиями труда (постоянная работа на ЭВМ), в течение рабочего дня через 2 часа от начала работы и через 1,5 – 2 часа после обеденного перерыва устанавливаются регламентированные перерывы продолжительностью 15 минут или продолжительностью 10 минут через каждый час работы. Данные перерывы включаются в рабочее время и подлежат оплате. ("ТОИ Р-45-084-01. Типовая инструкция по охране труда при работе на персональном компьютере" (утверждена Приказом Министерства связи РФ от 02.07.2001 № 162).

6.7. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.8.Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

6.9.Работодатель обязан предоставлять в установленном Трудовым кодексом РФ порядке ежегодные оплачиваемые отпуска Работникам, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха Работников.

6.10. Работодатель обязан:

6.10.1.В соответствии со статьей 123 Трудового кодекса РФ и не позднее 15 декабря разрабатывать с учетом мнения профкома, утверждать и доводить до сведения Работников график отпусков на очередной календарный год.

6.10.2.Оформлять отпуск приказом (с указанием даты его начала и продолжительности) после предупреждения работника работодателем о начале отпуска не позднее, чем за две недели до его начала, либо подачи работником письменного заявления (о переносе отпуска).

6.10.3. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

6.10.4.По желанию работника предоставлять ему ежегодный оплачиваемый отпуск по частям, при этом одна из частей этого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

В случае задержки оплаты за время очередного отпуска либо неполной оплаты отпуска, по желанию работника переносить отпуск на другой срок.

6.10.5.Работнику могут быть предоставлены дни в счет ежегодного оплачиваемого отпуска вне графика отпусков, продолжительность которых определяется по согласованию с Работодателем.

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

6.12. Оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы.

6.13.По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

6.14.До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника предоставляется:

1. Женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
2. Работникам в возрасте до восемнадцати лет;

3. Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

6.15.Время использования ежегодного оплачиваемого отпуска, установленное графиком отпусков, может быть изменено или перенесено по следующим причинам:

– временной нетрудоспособности;
– наступления отпуска по беременности и родам;
– совпадение сроков ежегодного и учебного отпусков;
– по желанию работника, согласованному с работодателем;
– выполнение работником государственных (общественных) обязанностей;
– в связи с отзывом из ежегодного оплачиваемого отпуска по служебной необходимости с согласия работника.

6.16.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

6.17.Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, устанавливается согласно Приложению к Постановлению Правительства РФ от 01.10.2002г. № 724 "О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» (с изменениями) следующим Работникам Учреждения:

1) логопедам;
2) инструкторам-методистам.

6.18.Работникам, признанным инвалидами, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней. (Федеральный закон РФ от 24.11.1995 года 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», (с изменениями).

6.19.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск Работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (статья 267 Трудового кодекса РФ).

6.20.Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе Работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы.

6.21.Работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев, предоставляются оплачиваемые отпуска или выплачивается компенсация при увольнении из расчета два рабочих дня за месяц.

6.22.Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

6.22.1. Работодатель обязан предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

– за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера – 16 календарных дней, как по основному месту работы, так и по совместительству;

– за работу с вредными условиями труда Работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска согласно Постановлению Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 № 298/П-22 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (Раздел «Здравоохранение») по результатам аттестации рабочих мест. Перечень должностей, имеющих право на дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда, определен Приложением № 3 к Коллективному договору.

6.22.2. Отпуск за работу с вредными условиями труда предоставляется Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, как по основному месту работы, так и при работе по совместительству.

6.22.3.Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда является ежегодным и предоставляется одновременно с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6.22.4.В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными условиями труда, согласно статье 121 Трудового кодекса РФ, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

6.22.5.В счет времени, проработанного в должностях с вредными условиями труда, засчитываются лишь те дни, в которые Работник фактически был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня.

6.22.6.Полный дополнительный отпуск за работу в должностях с вредными условиями труда предоставляется Работникам, если они в рабочем году фактически проработали в должностях с вредными условиями труда не менее 11 месяцев.

Перечень должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, установлен в Приложении № 3 к настоящему Коллективному договору.

6.23.Участковым педиатрам, заведующим педиатрическими отделениями, а также участковым медицинским сестрам педиатрических участков за непрерывную работу на территориальных участках городских поликлиник свыше трех лет предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней (Постановление ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 22.09.1977 № 870 «О мерах по дальнейшему улучшению народного здравоохранения», (с изменениями).

6.24.Ненормированный рабочий день - это особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них

продолжительности рабочего времени (статья 101 Трудового кодекса РФ).

6.25.Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается таблица 2.

6.26.При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска указанные дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6.26.При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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.

6.28.Работодатель на основании письменного заявления Работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

6.28.1.На основании статьи 128 Трудового кодекса РФ:

1) участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

2)работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

3)родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

4) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

5) рождения ребенка – до 5 календарных дней;

6) регистрации брака Работника – до 5 календарных дней;

7)смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети, полнородные и не полнородные братья и сестры) без учета времени проезда к месту погребения - до 5 календарных дней;

8) проводов сына на срочную военную службу в ряды ВС РФ – 1 календарный день;

9)для сдачи экзамена на квалификационную категорию – до 2 календарных дней;

10) для проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года - по соглашению сторон;

6.28.2. На основании статьи 263 Трудового кодекса РФ:

– Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до

четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

6.28.3. На основании статьи 319 Трудового кодекса РФ:

– одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы.

6.28.4. На основании Отраслевого соглашения между Департаментом здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Окружной организацией Профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по обеспечению социально-трудовых гарантий работникам отрасли на 2012 - 2015 годы, Работодатель по письменному заявлению Работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

– в связи со свадьбой родственника работника (дети, родители, брат или сестра) - до 3 календарных дней;

– работникам, имеющим детей школьного возраста: если ребёнок впервые идёт в школу - 1 день (1 сентября) и на «Последний звонок» в связи с окончанием школы - 1 календарный день;

– в случае отсутствия периодов временной нетрудоспособности в течение календарного года - 2 календарных дня дополнительно к ежегодному оплачиваемому отпуску.

6.29.Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата производится за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации (Постановление Министерства труда РФ и Фонда социального страхования РФ от 04.04.2000 №26/34 «Об утверждении разъяснения "О порядке предоставления и оплаты дополнительных выходных дней в месяц одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами» (с изменениями и дополнениями), статья 262 Трудового кодекса РФ).

6.30.В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования Работник освобождается от работы. В случае если по соглашению с Работодателем Работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход Работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой

день отдыха. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день Работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов Работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов. При сдаче крови и ее компонентов Работодатель сохраняет за Работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (статья 186 Трудового кодекса РФ).

6.31.Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

6.32. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком. По заявлению женщины во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию. На период отпуска по уходу за ребенком за Работником сохраняется место работы (должность). Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости) (статья 256 Трудового кодекса РФ).

## 7. Трудовая дисциплина и поощрения за труд

7.1. Все работники Учреждения обязаны подчиняться главному врачу Учреждения.

Работники обязаны выполнять указания, которые отдает вышестоящий руководитель, а также приказы и предписания Работодателя.

7.2.За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей Работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание в

соответствии с трудовым законодательством:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он был совершен, с учетом предшествующей работы и поведения Работника.

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

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания Работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях (статья 39, пункт 5 статьи 81, статьи 374, 376 и 405 Трудового кодекса РФ). Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

7.7.Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется отделом кадров Работнику, подвергнутому взысканию, под роспись. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке Работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

7.8.В случае несогласия Работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам и (или) в суд.

7.9. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника или соответствующего профсоюзного органа работников.

## 8. Правила пользования служебными помещениями

8.1. В учреждении не допускается:

- оставлять открытыми окна и форточки в кабинетах и иных помещениях Учреждения по окончании рабочего дня;
- покидать кабинеты и иные помещения Учреждения во время присутствия в них посторонних лиц;
- оставлять открытыми (не закрытыми на ключ) кабинеты и иные

помещения, при отсутствии в них работников Учреждения.

– по окончании рабочей смены выключить все электроприборы, оргтехнику, медицинское оборудование и медицинские аппараты из сети;

– произносить высказывания и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.

– грубить, проявлять пренебрежительный тон, заносчивость, предвзято делать замечания, предъявлять неправомерные, незаслуженные обвинения;

– угрожать, произносить оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение пациентов;

– принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

– воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

– курить на территории БУ «Сургутская городская поликлиника № 5».

– отсутствие идентификационной карты у персонала БУ «Сургутская городская поликлиника № 5».

8.2. В помещениях учреждения запрещается;

– входить в кабинеты без сменной обуви, в головных уборах, верхней одежде;

– нарушать тишину в кабинетах и коридорах БУ «Сургутская городская поликлиника № 5»;

– громко разговаривать, шуметь, хлопать дверьми;

– курить;

– портить имущество;

– употреблять алкогольные напитки;

– распространять и употреблять наркотические и психотропные вещества;

– проносить в здания и служебные помещения БУ «Сургутская городская поликлиника № 5» огнестрельное, газовое и холодное оружие, ядовитые, радиоактивные, химические и взрывчатые вещества, спиртные напитки и иные предметы и средства, наличие которых у пациентов и

персонала либо их применение (использование) может представлять угрозу для безопасности окружающих.

– Внешний вид работника в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

## 9. Материальная ответственность работников

9.1.Порядок возмещения ущерба, причиненного Работодателю, определен статьей 248 ТК РФ.

9.2. Правила привлечения к материальной ответственности.

Возмещение ущерба работниками в размере, не превышающем среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя, а руководителем и его заместителями – по распоряжению соответствующего уполномоченного на то органа в сфере здравоохранения, путем удержания из заработной платы работника. Такое распоряжение должно быть сделано не позднее месяца со дня обнаружения причиненного работником ущерба.

9.2.1. Днем обнаружения ущерба считается день, когда работодателю стало известно о наличии материального ущерба, причиненного работником. При этом день обнаружения ущерба может не совпадать с днем его причинения. Причиненный ущерб может быть обнаружен в результате инвентаризации материальных ценностей или ревизии (проверки) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (как внутренних, так и уполномоченных на проведение проверки органов и организаций). В таких случаях днем обнаружения материального ущерба считается день подписания соответствующего акта или заключения проверяющими.

Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание осуществляется в судебном порядке.

9.2.2.Если Работодатель нарушит правила привлечения к материальной ответственности, то работник имеет право обжаловать эти действия в суде.

9.2.3.Работодатель обязан установить все обстоятельства причиненного ущерба, в том числе размер прямого действительного ущерба, причиненного Учреждению и причины возникновения ущерба, а также вину конкретного работника и пределы ответственности этого работника за нанесенный ущерб. При этом необходимого взять письменное объяснение о причинах ущерба от виновного лица. Его отказ дать объяснение не препятствует привлечению работника к материальной ответственности, но в том случае должен быть составлен соответствующий акт.

9.2.4.Работодатель должен объявить работнику приказ о его

привлечении к материальной ответственности, в котором должны быть отражены: наличие факта недостачи, растраты или хищения и круг лиц, несущих за это ответственность; вид ответственности, а также возмещение ущерба в общегражданском порядке: указаны исполнители, сроки исполнения приказа и контроль за его исполнением. Несогласие работника с приказом не останавливает его исполнения.

9.2.5.Возможные способы возмещения ущерба.

Работодатель не может своим приказом возмещать ущерб в случаях, когда работник отвечает за ущерб в полном объеме, а ущерб превышает его средний месячный заработок. В таких случаях ущерб с работника может быть взыскан только по решению суда. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действие (бездействие), которым причинен ущерб Учреждению.

9.2.6. Работник, причинивший ущерб, может добровольно возместить его полностью или частично. Работодатель утрачивает право на принудительное взыскание причиненного ущерба в случае, если работник добровольно его возместил.

9.2.7. Возмещение ущерба возможно тремя способами:

- внесением соответствующих денежных сумм;
- передачей Учреждению равноценного имущества;
- исправлением повреждения.

9.2.8. В случае, когда ущерб возмещается добровольно путем внесения денежной суммы (наличными) в бухгалтерию, согласие работодателя не требуется. Внесенные денежные средства должны использоваться по назначению в интересах Учреждения и, прежде всего, для восполнения уничтоженного или испорченного имущества.

9.2.9. Работник также может дать письменное обязательство возместить ущерб к определенному сроку с указанием периодичности внесения платежей. Однако, исполнение обязательства в этом случае, требует согласия Работодателя.

Работник может собственными силами или за свой счет в свободное от работы время осуществить ремонт поврежденного имущества. Необходимым условием возмещения вреда при помощи передачи равноценного имущества является передача не любого аналогичного имущества, а равноценного по своим качествам, полезным свойствам, а также стоимости и степени износа.

**Продолжительность рабочей недели**
**БУ «Сургутская городская поликлиника № 5»**

Таблица 1
к приложению 1

| |
|---|
| 5-ти дневная рабочая неделя с предоставлением выходных дней (суббота, воскресенье) согласно утвержденному графику учета использования рабочего времени |
| **Общеполиклинический медицинский персонал** |
| Главный врач |
| Заместитель главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности |
| Заместитель главного врача по медицинской части для работы по гражданской обороне и мобилизационной работе |
| **Общеполиклинический немедицинский персонал** |
| Заместитель главного врача по экономическим вопросам |
| Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам |
| Специалист по охране труда 2 категории |
| **Договорно-правовой отдел** |
| Начальник отдела |
| Ведущий юрисконсульт |
| Ведущий экономист |
| Юрисконсульт |
| **Организационно-методический отдел** |
| Врач-методист |
| Медицинский статистик |
| **Отдел кадров** |
| Начальник отдела |
| Специалист по кадрам |
| **Отдел автоматизированных систем управления** |
| Начальник отдела |
| Ведущий программист |
| Ведущий электроник |
| Инженер - электроник 1 категории |
| Ведущий инженер - программист |
| Техник 1 категории |
| **Планово-экономический отдел** |
| Начальник отдела |
| Ведущий экономист |
| Экономист 2 категории |
| **Бухгалтерия** |

| |
|---|
| Главный бухгалтер |
| Заместитель главного бухгалтера |
| Ведущий бухгалтер |
| Бухгалтер 1 категории |
| Бухгалтер |
| **Канцелярия** |
| Секретарь |
| Делопроизводитель |
| Архивариус |
| Курьер |
| **Хозяйственный отдел** |
| Заведующий хозяйством |
| Ведущий инженер |
| Сестра-хозяйка |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий |
| Гардеробщик |
| Дворник |
| Грузчик |
| **Отделение специализированной помощи** |
| Логопед |
| **Отделение организации медицинской помощи детям в дошкольных образовательных учреждениях** |
| Врач педиатр |
| Медицинская сестра процедурной |
| Медицинская сестра |
| Врач - невролог |
| Врач - педиатр |
| Врач - офтальмолог |
| **Отделение медицинской профилактики** |
| Врач-педиатр (по иммунопрофилактике) |
| Фельдшер (профилактики) |
| Медицинская сестра (по иммунопрофилактики) |
| Медицинская сестра (диспансеризации) |
| Инструктор по гигиеническому воспитанию |
| **Общеполиклинический персонал** |
| Медицинская сестра (раздаточного пункта) |
| **Кабинет медицинского снабжения** |
| Провизор |
| Фармацевт |
| Медицинская сестра |
| 6-ти дневная рабочая неделя с предоставлением выходного дня согласно утвержденному графику учета использования рабочего времени |

| |
|---|
| **Хозяйственный отдел** |
| Водитель автомобиля |
| Механик |
| Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, согласно утвержденному графику учета использования рабочего времени (графику сменности) с суммированным учетом рабочего времени с учетным периодом месяц |
| **Общеполиклинический медицинский персонал** |
| Заместитель главного врача по медицинской части |
| Главная медицинская сестра |
| **Организационно-методический отдел** |
| Заведующий отделом |
| **Отделение медицинской экспертизы и контроля качества медицинской помощи (ОМЭ и ККМП)** |
| Заведующий отделением - врач педиатр |
| Врач - педиатр |
| Медицинская сестра |
| **Хозяйственный отдел** |
| Уборщица служебных помещений |
| Санитарка |
| **Педиатрическое отделение № 1** |
| Заведующий отделением - врач-педиатр |
| Врач - педиатр участковый |
| Врач - педиатр |
| Врач - педиатр (неотложной помощи) |
| Старшая медицинская сестра |
| Медицинская сестра участковая |
| Медицинская сестра |
| Медицинская сестра (неотложной помощи) |
| **Педиатрическое отделение № 2** |
| Заведующий отделением - врач - педиатр |
| Врач - педиатр |
| Старший фельдшер |
| Фельдшер |
| Медицинская сестра процедурной |
| Медицинская сестра |
| **Педиатрическое отделение № 3** |
| Заведующий отделением - врач - педиатр |
| Врач - педиатр участковый |
| Врач - педиатр (неотложной помощи) |
| Старшая медицинская сестра |
| Фельдшер |
| Медицинская сестра участковая |
| Медицинская сестра (неотложной помощи) |

| |
|---|
| **Отделение специализированной помощи** |
| Заведующий отделением - врач - отоларинголог |
| Врач - дерматовенеролог |
| Врач - инфекционист |
| Врач - гастроэнтеролог |
| Врач - детский хирург |
| Врач - невролог |
| Врач - отоларинголог |
| Врач – детский кардиолог |
| Врач – детский эндокринолог |
| Врач - офтальмолог |
| Врач - травматолог - ортопед |
| Врач - акушер - гинеколог |
| Врач детский уролог - андролог |
| Врач - пульмонолог |
| Старшая медицинская сестра |
| Акушерка |
| Медицинская сестра (врача - дерматовенеролога) |
| Медицинская сестра (врача - инфекциониста) |
| Медицинская сестра (врача - гастроэнтеролога) |
| Медицинская сестра (врача - детского хирурга) |
| Медицинская сестра (врача - невролога) |
| Медицинская сестра (врача - оториноларинголога) |
| Медицинская сестра (врача - кардиолога) |
| Медицинская сестра (врача - детского эндокринолога) |
| Медицинская сестра (врача - офтальмолога) |
| Медицинская сестра (охраны зрения) |
| Медицинская сестра (врача детского уролог-андролога) |
| Медицинская сестра (врача - пульмонолога) |
| Медицинская сестра процедурная |
| Медицинская сестра стерилизационной |
| **Отделение организации медицинской помощи детям в дошкольных образовательных учреждениях** |
| Заведующий отделением - врач - педиатр |
| Старшая медицинская сестра |
| **Отделение восстановительного лечения** |
| Заведующий отделением - врач - педиатр |
| Врач-педиатр (дневного стационара) |
| Врач-невролог (дневного стационара) |
| Врач - физиотерапевт |
| Старшая медицинская сестра |
| Медицинская сестра по физиотерапии |
| Медицинская сестра по массажу |
| Медицинская сестра (дневного стационара) |

| |
|---|
| Медицинская сестра |
| Медицинская сестра (водолечение) |
| Инструктор методист по лечебной физкультуре |
| Инструктор по лечебной физкультуре |
| Медицинский психолог |
| **Общеполиклинический персонал** |
| Медицинский регистратор |
| **Клинико-диагностическая лаборатория** |
| Заведующий лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики |
| Врач клинической лабораторной диагностики |
| Фельдшер - лаборант |
| Медицинский лабораторный техник |
| Медицинский регистратор |
| Санитарка |
| Биолог |
| **Диагностическое отделение** |
| Заведующий отделением - врач функциональной диагностики |
| Старшая медицинская сестра |
| **Отделение медико-социальной помощи** |
| Заведующий отделением - врач-педиатр |
| Врач-педиатр |
| Врач - акушер - гинеколог |
| Врач-уролог-андролог |
| Старшая медицинская сестра |
| Медицинская сестра |
| Медицинская сестра (врача уролога-андролога) |
| Акушерка |
| Психолог |
| Специалист по социальной работе |
| **Отделение медицинской профилактики** |
| Заведующий отделением - врач - педиатр |
| Старшая медицинская сестра |
| Медицинская сестра (прививочной картотеки) |
| **Общеполиклинический персонал** |
| Старшая медицинская сестра |
| Медицинская сестра (по работе с льготными рецептами) |
| Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин |
| **Диагностическое отделение** |
| **Рентгенкабинет** |
| Врач - рентгенолог |
| Рентгенолаборант |
| **Санитарка** |
| **Кабинет ультразвуковой диагностики** |
| Врач ультразвуковой диагностики |
| Медицинская сестра (ультразвуковой диагностики) |

| |
|---|
| **Эндоскопический кабинет** |
| Врач-эндоскопист |
| Медицинская сестра (эндоскописта) |
| **Кабинет функциональной диагностики** |
| Врач функциональной диагностики |
| Медицинская сестра (функциональной диагностики) |
| **Бухгалтерия** |
| Кассир |

**Перечень**

профессий и должностей с вредными условиями труда, ненормированным рабочим днем, работа по которым дает право на дополнительный отпуск работникам БУ «Сургутская городская поликлиника № 5» (по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда)

Таблица 2
к приложению 1

| № | Должность | Продолжительность отпуска в календарных днях | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Основной отпуск | Дополнительный | | | |
| | | | приравненных к районам Крайнего | За работу с вредными и (или) опасными условиями труда | За выслугу лет участковым | За ненормированный рабочий день |
| **Отделение специализированной помощи (ОСП)** | | | | | | |
| | Врач - инфекционист | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| | Медицинская сестра (врача - инфекциониста) | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| | Медицинская сестра стерилизационной | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| **Отделение восстановительного лечения (ОВЛ)** | | | | | | |
| | Заведующий отделением - врач - педиатр | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| | Врач-педиатр (дневного стационара) | 28 | 16 | | | |
| | Врач-невролог (дневного стационара) | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| | Врач - физиотерапевт | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| | Старшая медицинская сестра | 28 | 16 | | | 10 |
| | Медицинская сестра по физиотерапии | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| | Медицинская сестра по массажу | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| | Медицинская сестра (дневного стационара) | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| | Медицинская сестра | 28 | 16 | До 14 дней | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Медицинская сестра (водолечение) | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| | Инструктор методист по лечебной физкультуре | 28 | 16 | | | |
| | Инструктор по лечебной физкультуре | 28 | 16 | | | |
| | Медицинский психолог | 28 | 16 | | | |
| **Диагностические и вспомогательные службы** | | | | | | |
| **Диагностическое отделение** | | | | | | |
| | Заведующий отделением- врач функциональной диагностики | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| | Старшая медицинская сестра | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| Рентгенкабинет (РК) | | | | | | |
| | Врач - рентгенолог | 28 | 16 | До 21 дня | | |
| | Рентгенолаборант | 28 | 16 | До 21 дня | | |
| | Санитарка | 28 | 16 | До 21 дня | | |
| Кабинет ультразвуковой диагностики (КУЗД) | | | | | | |
| | Врач ультразвуковой диагностики | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| | Медицинская сестра (ультразвуковой диагностики) | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| Эндоскопический кабинет (ЭК) | | | | | | |
| | Врач-эндоскопист | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| | Медицинская сестра (эндоскописта) | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| Кабинет функциональной диагностики (КФД) | | | | | | |
| | Врач функциональной диагностики | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| | Медицинская сестра (функциональной диагностики) | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| Клинико-диагностическая лаборатория (КДЛ) | | | | | | |
| | Заведующий лабораторией- врач клинической лабораторной диагностики | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| | Врач клинической лабораторной диагностики | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| | Фельдшер – лаборант | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| | Медицинский лабораторный техник | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| | Медицинский регистратор | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| | Санитарка | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| | Биолог | 28 | 16 | До 14 дней | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Организационно-методический отдел** | | | | | |
| Заведующий отделом;<br>Врач методист;<br>Медицинский статистик. | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| **Отделение медицинской экспертизы и контроля качества медицинской помощи** | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Заведующий отделением - врач педиатр;<br>Врач педиатр;<br>Медицинская сестра. | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| **Педиатрическое отделение** | | | | | |
| Заведующий отделением;<br>Врач педиатр участковый;<br>Медицинская сестра участковая.<br>Врач педиатр;<br>Врач педиатр (неотложной помощи);<br>Старшая медицинская сестра;<br>Старший фельдшер;<br>Фельдшер;<br>Медицинская сестра;<br>Медицинская сестра процедурной;<br>Медицинская сестра (неотложной помощи). | 28 | 16 | до 14 | | |
| **Отделение специализированной помощи** | | | | | |
| Заведующий отделением;<br>Врачи всех специальностей, кроме врача инфекциониста;<br>Старшая медицинская сестра;<br>Акушерка;<br>Медицинская сестра, кроме медицинской сестры врача-инфекциониста;<br>Медицинская сестра процедурной. | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| Логопед | 56 | 16 | | | |
| **Отделение медицинской профилактики** | | | | | |
| Заведующий отделением – врач - педиатр;<br>Врач педиатр (по иммунопрофилактике);<br>Старшая медицинская сестра:<br>Медицинская сестра;<br>Фельдшер (профилактики);<br>Инструктор по гигиеническому воспитанию. | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| **Отделение организации медицинской помощи детям в образовательных учреждениях** | | | | | |
| Заведующий отделением - врач – педиатр; | 28 | 16 | До 14 дней | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Врач педиатр;<br>Врач - невролог;<br>Врач - офтальмолог;<br>Старшая медицинская сестра;<br>Медицинская сестра;<br>Медицинская сестра процедурной. | | | | | |
| **Отделение медико-социальной помощи** | | | | | |
| Заведующий отделением - врач – педиатр;<br>Врач педиатр;<br>Врач-акушер-гинеколог;<br>Врач-уролог-андролог;<br>Старшая медицинская сестра;<br>Медицинская сестра;<br>Акушерка. | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| Психолог | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| Специалист по социальной работе | 28 | 16 | | | |
| **Общеполиклинический персонал** | | | | | |
| Старшая медицинская сестра;<br>Медицинский регистратор;<br>Медицинская сестра (раздаточного пункта);<br>Медицинская сестра (работа с льготными рецептами);<br>Медицинская сестра процедурной. | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин | 28 | 16 | | | |
| **Кабинет медицинского снабжения** | | | | | |
| Провизор;<br>Фармацевт;<br>Медицинская сестра. | 28 | 16 | До 14 дней | | |
| **Аппарат управления, Канцелярия, Планово-экономический отдел, Бухгалтерия, Отдел кадров, Договорно-правовой отдел, Отдел автоматизированных систем управления, Хозяйственный отдел** | | | | | |
| Главный врач;<br>Заместитель главного врача по медицинской части;<br>Заместитель главного врача по медицинской части для работы по гражданской обороне и | 28 | 16 | | | 12 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| мобилизационной работе;<br>Заместитель главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности;<br>Заместитель главного врача по экономическим вопросам;<br>Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам;<br>Главный бухгалтер;<br>Главная медицинская сестра. | | | | | |
| Заместитель главного бухгалтера;<br>Начальник планово-экономического отдела;<br>Начальник отдела кадров;<br>Начальник договорно-правового отдела;<br>Начальник отдела автоматизированных систем управления;<br>Заведующий хозяйством. | 28 | 16 | | | 10 |
| Ведущий экономист;<br>Экономист II категории;<br>Ведущий бухгалтер;<br>Бухгалтер 1 категории;<br>Бухгалтер;<br>Специалист по кадрам;<br>Ведущий юрисконсульт;<br>Юрисконсульт.<br>Ведущий программист;<br>Ведущий электроник;<br>Инженер-электроник 1 категории;<br>Ведущий инженер – программист;<br>Техник 1 категории;<br>Секретарь;<br>Ведущий инженер;<br>Специалист по охране труда II категории. | 28 | 16 | | | 7 |
| Курьер;<br>Делопроизводитель;<br>Архивариус;<br>Кассир;<br>Сестра-хозяйка;<br>Дворник;<br>Гардеробщик;<br>Грузчик;<br>Уборщица служебных помещений.<br>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; | 28 | 16 | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Механик;<br>Водитель | 28 | 16 | | | 6 |
| Санитарка. | 28 | 16 | До 14 дней | | |

Приложение 2
к Коллективному договору

## Порядок установления стажа непрерывной работы для целей установления надбавки за стаж непрерывной работы в учреждении здравоохранения

1. Надбавка за продолжительность непрерывной работы, начиная с трех лет непрерывной работы в учреждениях здравоохранения. Надбавка устанавливается:

1.1. в размере 30 процентов должностного оклада (оклада) за первые три года и по 15 процентов - за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 60 процентов оклада:

заведующим педиатрическими отделениями поликлиник, а также участковым педиатрам, старшим медицинским сестрам и участковым медицинским сестрам педиатрических территориальных участков;

фельдшерам, работающим на территориальных педиатрических участках в поликлиниках и поликлинических отделениях;

1.2. в размере 20 процентов должностного оклада (оклада) за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада всем работникам учреждений здравоохранения, кроме работников, получающих надбавку по основаниям, предусмотренным в подпункте 1.1. настоящего пункта.

| **Должность** | **Количество лет непрерывной работы** | **% установленного должностного оклада** |
|---|---|---|
| Главный врач | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Заместитель главного врача по медицинской части | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Заместитель главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Заместитель главного врача по медицинской части для работы по ГО и МР | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Главная медицинская сестра | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Заместитель главного врача по экономическим вопросам | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |

| | | |
|---|---|---|
| Заведующий отделением – врач педиатр (педиатрическое отделение № 1, педиатрическое отделение № 3) | 3 года<br>5 лет<br>7 лет | 30%<br>45%<br>60% |
| Заведующий отделением – врач педиатр | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Заведующий отделением | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Врач-педиатр участковый | 3 года<br>5 лет<br>7 лет | 30%<br>45%<br>60% |
| Врач педиатр (по иммунопрофилактике) | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Врач-педиатр | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Врач - педиатр (неотложной помощи) | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Заведующий отделением – врач - оториноларинголог | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Врач-невролог | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Врач -дерматовенеролог | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Врач - инфекционист | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Врач - гастроэнтеролог | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Врач - детский хирург | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Врач-детский эндокринолог | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Врач-травматолог-ортопед | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Врач детский уролог-андролог | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Врач – оториноларинголог | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Врач – детский кардиолог | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Врач – офтальмолог | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Врач – акушер-гинеколог | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Врач - пульмонолог | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Медицинская сестра участковая | 3 года<br>5 лет<br>7 лет | 30%<br>45%<br>60% |

| | | |
|---|---|---|
| Старшая медицинская сестра педиатрического отделения | 3 года<br>5 лет<br>7 лет | 30%<br>45%<br>60% |
| Медицинская сестра (неотложной помощи) | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Старшая медицинская сестра | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Медицинская сестра (прививочной картотеки) | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Старший фельдшер | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Фельдшер | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Медицинская сестра | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Медицинская сестра (по иммунопрофилактике) | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Медицинская сестра (диспансеризации) | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Фельдшер (профилактики) | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Акушерка | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Медицинская сестра стерилизационной | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Медицинская сестра процедурной | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Медицинский психолог | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Психолог | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Специалист по социальной работе | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Врач-педиатр (дневного стационара) | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Врач-невролог (дневного стационара) | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Врач - физиотерапевт | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Медицинская сестра по физиотерапии | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Медицинская сестра по массажу | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Инструктор методист по лечебной физкультуре | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Инструктор по лечебной физкультуре | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |

| | | |
|---|---|---|
| Медицинская сестра раздаточного пункта | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Инструктор по гигиеническому воспитанию | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Медицинский регистратор | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Санитарка | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Оператор ЭВ и ВМ | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Заведующий отделением врач функциональной диагностики | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Врач-рентгенолог | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Рентгенолаборант | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Врач-ультразвуковой диагностики | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Врач-эндоскопист | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Врач - функциональной диагностики | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностикой | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Врач клинической лабораторной диагностики | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Фельдшер - лаборант | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Медицинский лабораторный техник | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Биолог | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Провизор | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Фармацевт | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Медицинская сестра (медицинское снабжение) | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Заведующий хозяйством | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Ведущий инженер | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Сестра-хозяйка | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Водитель автомобиля | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |

| | | |
|---|---|---|
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Гардеробщик | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Дворник | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Грузчик | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Механик | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Санитарка | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Уборщица служебных помещений | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Специалист по охране труда II категории | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Начальник отдела ДПО | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Ведущий юрисконсульт | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Юрисконсульт | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Ведущий экономист | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Заведующий отделом (ОМО) | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Врач - методист | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Медицинский статистик | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Начальник ОК | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Специалист по кадрам | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Начальник отдела АСУ | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Ведущий программист | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Ведущий электроник | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Ведущий инженер-программист | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Инженер - электроник 1 категории | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Техник 1 категории | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Начальник ПЭО | 3 года | 20% |

| | | |
|---|---|---|
| | 5 лет | 30% |
| Экономист II категории | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Главный бухгалтер | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Заместитель главного бухгалтера | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Ведущий бухгалтер | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Бухгалтер 1 категории | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Бухгалтер | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Кассир | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Секретарь | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Делопроизводитель | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Архивариус | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |
| Курьер | 3 года<br>5 лет | 20%<br>30% |

Приложение 3
к Коллективному договору

**Перечень**

профессий должностей и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников БУ «Сургутская городская поликлиника № 5»

В соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда"

| № | Должность/Профессия | Перечень работ |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| | Главный врач;<br>Заместитель главного врача по медицинской части;<br>Заместитель главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности;<br>Заместитель главного врача по медицинской части для работы по гражданской обороне и мобилизационной работе;<br>Главная медицинская сестра; Заведующий отделом врач;<br>Врач;<br>Биолог;<br>Средний медицинский персонал;<br>Младший медицинский персонал;<br>Логопед;<br>Специалист по социальной работе;<br>Инструктор методист по лечебной физкультуре; | Приложение № 2. П. № 17. Работы медицинского персонала лечебно-профилактических учреждений, а также родильных домов (отделений), детских больниц (отделений), детских поликлиник, отделений патологии новорожденных, недоношенных |

| | | |
|---|---|---|
| | Инструктор по лечебной физкультуре;<br>Медицинский психолог;<br>Психолог;<br>Сестра-хозяйка;<br>Медицинский регистратор;<br>Уборщица служебных помещений. | |
| | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;<br>Гардеробщик;<br>Дворник;<br>Грузчик. | Приложение № 1<br>4. Факторы трудового процесса.<br>П. 4.1. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса, перемещение в пространстве) (при отнесении условий труда по данным факторам по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.1 и выше) |
| | Заместитель главного врача по экономическим вопросам;<br>Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам;<br>Руководители отделов;<br>Ведущий юрисконсульт;<br>Юрисконсульт;<br>Ведущий экономист;<br>Экономист;<br>Специалист по кадрам;<br>Ведущий программист;<br>Ведущий электроник;<br>Инженер - электроник;<br>Ведущий инженер – программист;<br>Техник;<br>Главный бухгалтер;<br>Заместитель главного бухгалтера;<br>Ведущий бухгалтер;<br>Бухгалтер;<br>Кассир;<br>Секретарь;<br>Делопроизводитель;<br>Курьер;<br>Архивариус;<br>Ведущий инженер; | Приложение № 1<br>3 Физические фактор. П. 3.2.2.4<br>Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени) |

| | | |
|---|---|---|
| | Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин. | |
| | Механик;<br>Водитель автомобиля. | Приложение № 2. П. № 27. Управление наземными транспортными п. П № 27.3. категории "В" |

При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров, для всех категорий обследуемых, является обязательным консультация у врача-психиатра и врача-нарколога.

Приложение 4
к Коллективному договору

**Перечень**

норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам структурных подразделений БУ «Сургутская городская поликлиника № 5»

В соответствии с Приказом Минздрава СССР от 29 января 1988 г. N 65 "О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви". Постановлением Минтруда РФ от 29 декабря 1997 г. N 68 "Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты" (с изменениями и дополнениями)

| № | Наименование профессии (Должность) | Наименование специальной, одежды, обуви | Кол-во предметов на 1 работника | Сроки носки (мес.) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Врачи; психологи; логопеды; лаборанты; средний медицинский персонал; инструкторы по лечебной физкультуре; сестра хозяйка; рентгено-лаборанты; младший медицинский персонал; уборщицы и прочий персонал. | - халат или костюм хлопчатобумажный;<br>- полотенце;<br>- колпак или косынка одноразовая;<br><br>При работе в ЦСО дополнительно:<br>- тапочки. | 4<br><br>4<br>1<br><br>1 пара | 24<br><br>24<br>На смену<br><br>12 |
| 2 | Врачи, средний и младший медицинский персонал процедурных кабинетов; хирургических, гинекологических, урологических кабинетов, лабораторий. | Дополнительно индивидуальные средства защиты:<br>- фартук непромокаемый;<br>- перчатки резиновые;<br>- очки защитные. | | Одноразовый<br>Одноразовые<br>Дежурные |
| 3 | Врачи, средний и младший медицинский персонал, работающие в рентгеновских | - фартук из просвинцованной резины;<br>- юбка из | | Дежурный<br><br>Дежурная |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | кабинетах | просвинцованнойрезины;<br>- перчатки из просвинцованной резины;<br>- перчатки хлопчатобумажные;<br>- очки для адаптации; | | Дежурные<br><br>Дежурные<br>До износа |
| 4 | Врачи и средний медицинский персонал педиатрических участков | При выездах и выходах на участки и линии:<br>- плащ из ткани «плащ-палатка» с капюшоном;<br>- сапоги резиновые;<br>-полуботинки (ботинки) кожаные;<br>- сапоги зимние кожаные. | 1 пара<br>1 пара<br>1 пара | Дежурный<br><br>12<br>12<br>24 |
| 5 | Гардеробщик | - колпак или косынка одноразовые;<br>халат или костюм хлопчатобумажный; | 1<br><br>2 | На смену<br><br>12 |
| 6 | Дворник | Костюм хлопчатобумажный<br>Фартук х/б с нагрудником<br>Рукавицы комбинированные<br><br>*Зимой дополнительно:*<br>Куртка на утепляющей подкладке<br>Валенки<br>Галоши на валенки<br>Рукавицы комбинированные<br>*В остальное время года дополнительно:*<br>Плащ непромокаемый | 1<br>1<br><br>1<br>1 пара<br>1 пара<br><br>1 | 12<br>12<br>До износа<br><br>18<br>12<br>12<br>До износа<br><br>36 |
| 7 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, грузчик | Костюм вискозно-лавсановый<br>Фартук хлопчатобумажный<br>Рукавицы комбинированные<br>Очки защитные | 1<br><br>4 пары<br><br>12 пар | 12<br>12<br><br>До износа<br>12 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Рукавицы брезентовые | | |
| 8 | Водитель | Костюм хлопчатобумажный<br>Рукавицы комбинированные<br>Перчатки хлопчатобумажные<br>Куртка хлопчатобумажная на утепленной прокладке | 1<br>6<br>2 пары<br><br>1 | 12<br>12<br>12<br><br>30 |
| 9 | Инженерно-технические работники | Халат хлопчатобумажный<br>Колпак хлопчатобумажный | | Дежурный<br>Дежурный |

При уменьшении количества выдаваемой специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты пропорционально уменьшается срок носки.

Приложение 5
к Коллективному договору

**Нормы**

бесплатной выдачи работникам учреждения
смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условий их выдачи.

В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами". Приказ № 01-05-23/14 от 20 февраля 2014 года «О выдаче смывающих и обезвреживающих средств в хозяйственном отделе БУ «Сургутская городская поликлиника № 5»

Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств

| п/п | Подразделение | Наименование рабочего места, должность | Вредный фактор «Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями» |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Хозяйственный отдел | Механик | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями; технические масла, мазут, СОЖ |
| 2 | Хозяйственный отдел | Водитель автомобиля | |
| 3 | Хозяйственный отдел | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Легкосмываемые загрязнения, бытовая пыль. |
| 4 | Хозяйственный отдел | Грузчик | |
| 5 | Хозяйственный отдел | Дворник | |

Медицинскому и обслуживающему персоналу смывающие и обезвреживающие вещества выдаются, согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, СанПиН.

Приложение 6
к Коллективному договору

# ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий (должностей), работа по которым дает право на получение компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

В соответствии со Статьёй 222. Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ). Приказом Минздравсоцразвития РФ № 45н от 16 февраля 2009г. «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов».

Компенсационная выплата производиться не реже 1 раза в месяц.

1. **Диагностическое отделение**

Врач-рентгенолог;

Рентгенолаборант;

Санитарка.

2. **Эндоскопический кабинет**

Врач-специалист (эндоскопист)

Медицинская сестра кабинета

3. **Клинико-диагностическая лаборатория**

Заведующий отделением – врач клинической лабораторной диагностики

Врач клинической лабораторной диагностики

Биолог

Лаборант

Фельдшер-лаборант

Санитарка

Медицинский лабораторный техник

Приложение 7
к Коллективному договору

## Выплаты социального характера работникам Учреждения

Для обеспечения социальной защищенности работников учреждения, устанавливаются следующие дополнительные выплаты социального характера:

1.Оказание материальной помощи одному из близких родственников работника (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника в размере 10 000рублей.

2.Оказание работнику материальной помощи в случае смерти близких родственников (муж, жена, дети, родители) в размере 10 000рублей.

3.Оказание материальной помощи в случае пожара, произошедшего не по его вине в жилом помещении, являющимся местом его постоянного проживания, в размере 10 000 рублей.

4.Выплата одного месячного фонда оплаты труда отработавшим не менее 15 лет в государственных муниципальных учреждениях здравоохранения, осуществляющих деятельность в автономном округе, работающем юбилярам, которым исполнилось 50,55 лет.

Выплата, предусмотренная настоящим пунктом, может быть произведена в течении календарного года, являющегося для работника юбилейным.

5.Выплаты, установленные пунктами 1,2,3,4 устанавливаются в пределах обоснованной экономии за счет средств, полученных от деятельности, предусмотренной уставами.