

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА №28»

Представитель работодателя:
Главный врач
ГБУЗ МО «ПБ № 28»



Н.Н. Шарко

Шарко 20/8 г.

Представитель работников:
Председатель профсоюзной
организации ГБУЗМО «ПБ № 28»



С.А. Курбатова

Курбатова 20/8 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2018-2021 год(ы)

Регистрационный номер _____

г. Кашира

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Московской области «Психиатрическая больница № 28» на основе взаимных интересов Сторон (ст. 40 ТК РФ).

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель – ГБУЗ МО «ПБ № 28» в лице главного врача, именуемое далее "Работодатель".
- и работники организации, интересы которых представляет организация профсоюза работников ГБУЗ МО «ПБ № 28 в лице ее Председателя, именуемой далее "Профсоюзный комитет".

1.3. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральных законов "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", «О занятости населения в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, содержащими нормы трудового права, региональным Соглашением, и распространяется на всех работников организации, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

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

1.5. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

1.6. Коллективный договор заключен на срок 3 (три) года и вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

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

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

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

1.8. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава Профсоюза, является полномочным представительным органом работников ГБУЗ МО «ПБ № 28», защищающий их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

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

прежним коллективным договором, региональным соглашением и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

Принятые Сторонами изменения или дополнения к коллективному договору оформляются протоколом, который является неотъемлемой частью коллективного Договора и доводится до сведения работодателей, организаций Профсоюза и работников учреждений.

1.10. Условия коллективного договора, трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ч. 4 ст. 57 ТК РФ).

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.12. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы организации, повышении уровня жизни работникам Работодатель обязуется:

1.12.1. Выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

1.12.2. Предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;

1.12.3. Создавать безопасные условия труда;

1.12.4. Обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

1.12.5. Повышать профессиональный уровень работников;

1.12.6. Реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;

1.12.7. Осуществлять обязательное социальное страхование работников;

1.12.8. При принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать их с Профсоюзным комитетом.

1.13. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации в рамках настоящего коллективного договора Профсоюзный комитет обязуется:

1.13.1. Содействовать в организации укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;

1.13.2. Обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;

1.13.3. Обеспечивать контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Стороны договорились о том, что:

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

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст. 67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется ст. 57 ТК РФ.

2.3. Трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника и целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для заместителей руководителя, главного бухгалтера - не более шести месяцев).

2.5. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.6. Срочный трудовой договор может быть расторгнут досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин (ч.3 ст. 80 ТК РФ).

2.7. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя регулируется ст. 81 ТК РФ.

Все вопросы, связанные с сокращением штата работников, рассматриваются совместно с Профсоюзным комитетом.

Работодатель должен не позднее, чем за 3 месяца представить в Профсоюзный комитет проекты о сокращении численности штатов, планы, графики высвобождения работников, списки сокращаемых должностей, предлагаемые варианты трудоустройства, переобучения.

Преимущественное право при оставлении на работе в момент сокращения штатов имеют:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии, проработавшие в учреждении свыше 10 лет);
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста, без матери;
- матери (отцы) имеющие детей – инвалидов до 18 лет.

2.8. Изменения условий трудового договора оформляется путем составления дополнительного соглашения между работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора, и с учетом положений коллективного договора.

2.9. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

2.10. Работодатель обязуется:

2.10.1. В 3-хдневный срок со дня фактического начала работником работы издать приказ (распоряжение) о приеме на работу с указанием трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда, а также ознакомить работника с действующим Уставом учреждения, Коллективным договором. Правилами внутреннего трудового распорядка, данным приказом (распоряжением) и иными локальными

нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника под расписку (ст. 68 ТК РФ).

2.10.2. Осуществлять временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя, перевод в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством (ст.ст. 72-73 ТК РФ).

2.11. Профсоюзный комитет обязуется:

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

2.11.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками - членами Профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

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

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

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

3.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы, утвержденными Работодателями по согласованию с Профсоюзным комитетом (Приложение №1).

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников организации не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), для медицинских работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, согласно законодательству Российской Федерации - не более 36 часа в неделю, а для врача - психиатра, врача психиатра - нарколога участковой службы - не более 33 часов в неделю. (ст. 350 ТК РФ).

3.3. Организация работает по графику пятидневной недели с двумя выходными днями, по графику шестидневной недели с одним выходным днем или рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

3.4. Работодатель обязуется:

3.4.1. По соглашению с работником устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю для работников:

- беременных женщин;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.4.2. Предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца, и не менее чем за 3 месяца предоставлять Профсоюзному комитету полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда (п. 2 ст. 25 Закона РФ "О занятости населения в Российской Федерации", ст. 74 ТК РФ).

Режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до 6 месяцев вводить в случае, когда изменения организационных условий труда в организации может повлечь массовое сокращение рабочих мест и увольнение работников.

Отмена данного режима работы также производится с учетом мнения Профсоюзного комитета.

3.4.3. Доводить графики сменности до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

3.4.4. Привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании приказа (распоряжения) по согласованию с Профсоюзным комитетом.

3.4.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшать на один час.

3.4.6. В выходные и праздничные дни в больнице может вводиться дежурство администрации и хозяйственной службы для решения возникших неотложных вопросов с компенсацией.

3.4.7. Администрация представляет обеденный перерыв для всех работников не менее 30 минут. На участках, где невозможно предоставить работникам перерыв для питания и отдыха, возможность питания и отдых предоставляется в рабочее время (ст. 108 ТК РФ).

3.4.8. Продолжительность рабочего дня сокращается при температуре в помещении 29^т° – на 1 час, 29^т° – на 2 часа (СанПин 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений»).

3.4.9. С письменного согласия работника, оформленного путём заключения отдельного соглашения к трудовому договору на основании соглашения, может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы(смены) для работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с частью первой статьи 92 ТК РФ:

- при 36 часовой рабочей недели – до 12 часов,
- при 30 часовой рабочей недели – до 8 часов.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

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

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

4.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

4.4. В соответствии с законодательством работникам организации предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

- работникам с ненормированным рабочим днем;
- работникам при непрерывной работе;
- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (продолжительностью, установленной Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22 "Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день";

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

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляются в календарных днях и максимальным пределом не ограничиваются (ст. 120 ТК РФ). Перечни должностей работников, которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, прилагаются к коллективному договору (Приложение №2).

4.6. Работодатель обязуется:

4.6.1. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы категориям работников, указанных в ст. 128, 263 ТК РФ:

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней;
- матерям детей, обучающихся в начальных классах – 1 сентября;
- другим работникам, указанным в действующем законодательстве РФ.

4.6.2. Отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по соглашению между работником и работодателем могут предоставляться, в связи:

- со свадьбой самого работника – 5 к/д;
- свадьбой детей – 3 к/д;
- смертью близкого родственника – 5 к/д.

4.6.3. Предоставлять отпуска по уходу за ребенком, а также отпуска работникам, усыновившим ребенка в соответствии со ст. 255-256 ТК РФ.

4.6.4. По соглашению с работником делить ежегодный оплачиваемый отпуск на две части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзывать работника из отпуска только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

4.6.5. Часть ежегодного отпуска с письменного согласия работника, превышающую 28 календарных дней, заменять денежной компенсацией, за исключением беременных женщин, работников в возрасте 18 лет, а также работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 126 ТК РФ).

4.7. Профсоюзный комитет обязуется:

4.7.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективных договоров, соглашений (ст. 370 ТК РФ).

4.7.2. Предоставлять свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации.

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

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

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Стороны считают основной задачей обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников организации. В этих целях обязуются:

5.1.1. Содействовать реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики в части повышения оплаты труда отдельным категориям работников».

5.1.2. Принимать меры:

- по недопущению снижения достигнутого уровня оплаты труда,

- по выполнению условий Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединением работодателей Московской области.

5.1.3. Месячная заработанная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной соглашением о минимальной заработной плате в Московской области.

5.1.4. Принимаемые меры по совершенствованию системы оплаты труда, должны сбалансировать структуру заработной платы таким образом, чтобы 55 – 60% заработной платы направлялись на выплаты по окладам, 30% - на стимулирующие выплаты за достижение конкретных результатов деятельности по показателям и критериям эффективности, 10 – 15% - на выплаты компенсационного характера в зависимости от условий труда работников в соответствии с «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений».

5.2. Стороны осуществляют постоянный контроль за своевременностью и полнотой выплаты заработной платы и перечислением страховых взносов в государственные внебюджетные фонды в государственных учреждениях, в пенсионный фонд.

Принимают меры по недопущению задолженности по заработной плате, а также социальным страховым, пенсионным и профсоюзным взносам.

Работодатель обязуется:

5.3. При разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников, учитывать мотивированное мнение выборного профсоюзного органа.

5.4. Включить Председателя профсоюзной организации в состав тарификационной комиссии.

5.5. При разработке и реализации локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников:

5.5.1. Обеспечивать гарантии, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ.

5.5.2. Формирование структуры заработной платы работников осуществлять, исходя из норм Трудового кодекса РФ.

5.5.3. Учитывать квалификационную категорию специалистов в соответствующих структурных составляющих заработной платы.

5.6. Обеспечить отражение в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) условий оплаты труда, в т.ч. размера должностного оклада работника, доплат, надбавок, иных выплат.

5.7. Обеспечить выплату заработной платы в рублях, 2 раза в месяц: 15 и 30 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.8. Обеспечивать извещение каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему соответствующий период, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

В целях повышения уровня реального содержания заработной платы ее индексация производится в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами.

5.9. Устанавливать надбавку к должностному окладу. Перечень условий, дающих право на получение надбавки, определен сторонами в Приложении №3 к настоящему договору.

5.10. Работодатель вправе устанавливать надбавки к должностным окладам работников: за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премия по итогам работы за месяц, квартал, год.

5.11. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

5.12. Премирование работников проводится на основании Положения о премировании работников (Приложение №4) в пределах соответствующих бюджетных ассигнований.

5.13. Работодатель вправе осуществлять выплаты за оказание платных медицинских услуг и за счет предпринимательской деятельности.

5.14. Профсоюзный комитет обязуется:

5.14.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем норм трудового законодательства, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов РФ и органов местного самоуправления, коллективного договора в части оплаты труда работников.

5.14.2. Участвовать в разработке и контроле за реализацией локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих вопросы оплаты труда работников.

5.14.3. В сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, рассматривать представленные Работодателем проекты локальных нормативных актов в части оплаты труда работников, направлять работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.14.4. Проводить дополнительные консультации с Работодателем в целях урегулирования вопросов по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда работников.

5.14.5. Воспользоваться, в случае необходимости, предоставленным трудовым законодательством РФ правом на обжалование в соответствующей государственной инспекции труда или в суде локального нормативного акта, принятого Работодателем без учета мотивированного мнения Профсоюзного комитета.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель:

6.4. Ведет учет и анализ производственного травматизма, аварий на производственных объектах и профзаболеваний в организации, совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению.

6.5. Проводит совместные мероприятия (совещания, заседания профкома) по вопросам соблюдения трудового законодательства и соблюдению безопасных условий и охраны труда.

6.6. Своевременно проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом РФ №426 от 28.12.13 г. «О специальные оценки условий труда».

6.7. По результатам специальной оценки условий труда разрабатывает вместе с Профсоюзным комитетом План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на рабочем месте.

6.8. Обеспечивает за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования).

6.9. Обеспечивает обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

6.10. Обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

6.11. Разрабатывает План мероприятий по охране труда с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (Приложение №5)

6.12. Обеспечивает за счет средств организации, в соответствии с установленными нормами спецодеждой, и другими средствами индивидуальной защиты, контролирует правильное их использование, обеспечивает их ремонт, стирку.

6.13. Обеспечивает работников средствами индивидуальной защиты, моющими средствами и обезвреживающими средствами.

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

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

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

6.17. На паритетных началах совместно с Профсоюзным комитетом участвует в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства о труде и охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

6.18. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочей месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

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

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

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

7.6. Работодатель обязуется:

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

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения;
- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку (ст. 180 ТК РФ).

7.6.2. Освобождающиеся рабочие места в организации в первую очередь предоставлять работникам своей организации с учетом их квалификации и компетенции.

7.6.3. Не менее чем за три месяца письменно сообщать Профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, в том числе о категориях трудящихся, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ).

7.6.4. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в

порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.7. Профсоюзный комитет обязуется:

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

7.7.2. Участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации.

7.7.3. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

В сфере предоставления социальных гарантии Стороны признали необходимым:

8.4. Работодатель обязуется:

8.4.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование.

8.4.2. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве.

8.4.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социального страхования, пенсионный) в размерах, определенных законодательством РФ.

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

8.4.5. Своевременно предоставлять сведения о работниках, занятых на работах с вредными и опасными условиями, при оформлении льготной пенсии по списку №2.

8.4.6. Производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины организации) и при профзаболевании.

8.4.7. Совместно с Профсоюзной организацией организовывать отдых детей сотрудников, организацию новогодних праздников для детей работников.

8.5. Профсоюзный комитет обязуется:

8.5.1. Обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами:

8.5.2. Организовывать проведение культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий

8.6. Работодатель и профком оказывают материальную помощь в случаях:

Работодатель:

- похорон близких родственников за счет средств фонда социального страхования;

Профком:

- похорон близких родственников (муж, жена, брат, сестра, сын, дочь, мать, отец);
- длительной болезни сотрудников (свыше 3-х месяцев).

8.7. Работникам, имеющим стаж работы в организации 5 и более лет, Работодатель в связи с юбилейными датами сотрудников (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет) выплачивает денежные вознаграждения в размере 10 000 рублей 00 копеек (Десять тысяч рублей 00 копеек).

9. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии организации, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников в организации Стороны коллективного договора договорились:

9.4. Обеспечить молодым специалистам возможность социально-трудовой адаптации в течение первого года работы.

9.5. Организовать и проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

9.6. Работодатель обязуется:

9.6.1. Предоставлять льготы молодым работникам для обучения в учебных заведениях высшего и среднего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

9.7. Профсоюзный комитет обязуется:

9.7.1. Создавать при Профсоюзном комитете комиссии по работе среди молодежи;

9.7.2. Активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

9.7.3. Оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА

Работодатель обязуется:

10.4. Включать представителей Профсоюзного комитета в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п. 3 статьи 16 "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности, (ст. 52 ТК РФ).

10.5. Предоставлять Профсоюзному комитету информацию по следующим вопросам (ст.53 ТК РФ ст. 17 Закона о профсоюзах);

- экономического положения организации;
- реорганизации или ликвидации организации;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией организации;
- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- намечаемых мероприятий по улучшению жилищно-бытовых и социальных условий работников.

10.6. Не препятствовать осуществлению Профсоюзным комитетом контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право (ст. 370 ТК РФ, ст. 19 Закона о профсоюзах).

10.7. Обеспечивать участие представителей Профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников у администрации организации.

10.8. Принимать локальные нормативные акты организации по согласованию с Профсоюзным комитетом.

10.9. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно бесплатно перечислять на счет органов Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

10.10. В целях создания условий деятельности Профсоюзного комитета Работодатель:

10.10.1. Предоставляет Профсоюзному комитету в бесплатное пользование оборудованные помещения, оргтехнику (компьютеры, ксерокс и т.д.), средства связи (телефон, Интернет), организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники (ст. 377 ТК РФ, ст. 28 п. 1. Закона о профсоюзах).

10.10.2. Обеспечивает гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ для работников, входящих в состав Профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы (ст.ст. 374, 375, 376 ТК РФ).

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ

Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях:

11.4. Должностные лица, виновные в нарушении прав Профсоюза или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.5. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил охраны труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором или в препятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и соблюдения требований трудового законодательства, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

11.8. Коллективный договор с Приложениями принят на собрании работников.

Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень должностей, которым предоставляется дополнительный отпуск.
3. Перечень условий, дающих право на получение надбавки.
4. Положение о выплатах стимулирующего характера.
5. План мероприятий по охране труда.
6. Положение об оплате труда работников

Представитель работодателя:
Главный врач
ГБУЗ МО «ПБ № 28»

Н.Н. Шарко

« 20 » г.

Представитель работников:
Председатель профсоюзной
организации ГБУЗМО «ПБ № 28»

С.А. Курбатова

« 20 » г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Представитель работодателя:
Главный врач
ГБУЗ МО «ПБ №28»



Н.Н. Шарко

« _____ » 20__ г.

«Согласовано»

Представитель работников:
Председатель профсоюзной
организации ГБУЗ МО «ПБ №28»



С.А. Курбатова

« _____ » 20__ г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области
«Психиатрическая больница № 28»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют внутренний трудовой распорядок в ГБУЗ МО «ПБ № 28» (далее - больница), а также иные вопросы, тесно связанные с регулированием трудовых отношений в больнице.
- 1.2. Правила имеют целью укреплять трудовую дисциплину, способствовать рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности и эффективности труда в больнице.
- 1.3. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих в больнице на основании заключенных трудовых договоров, за исключением положений, определяющих единый режим труда и отдыха в отношении работников, которым в соответствии с трудовым договором установлен отличающийся от общего режим труда и отдыха.
- 1.4. Правила вступают в силу со дня их утверждения главным врачом больницы.
- 1.5. Местом хранения Правил является отдел кадров.

2. Порядок приема и увольнения работников.

- 2.1. Работники больницы реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.
- 2.2. При приеме на работу в больницу гражданин обязан предъявить следующие документы:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;
 - трудовую книжку установленного образца, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.При заключении трудового договора впервые трудовую книжку и свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется отделом кадров общества.
- 2.3. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.
- 2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и главным врачом. Один экземпляр трудового договора под роспись передается работнику, другой хранится в отделе кадров. Трудовой

договор вступает в силу со дня его подписания.

Больница не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.5. На основании трудового договора главный врач больницы издает приказ (распоряжение) о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.6. Фактический допуск к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.7. При поступлении на работу отдел кадров должен ознакомить работника с:

-объемом и содержанием предстоящей работы, условиями труда, системой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

-настоящими Правилами;

-правилами по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другими правилами охраны труда в организации.

2.8. Отдел кадров ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего на основании трудового договора в организации свыше пяти дней, если работа в организации является для работника основной.

2.9. Порядок заполнения трудовой книжки регламентируется нормативно-правовыми актами РФ. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

2.10. Расторжение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

2.11. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом организацию письменно не менее чем за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

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

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

2.13. Срочный трудовой договор расторгается по истечении срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

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

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом главного врача больницы.

Трудовой договор может быть прекращен по инициативе работодателя на основании и в порядке, которые предусмотрены Трудовым кодексом.

2.14. В день увольнения организация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника согласно ст. 127 ТК РФ.

3. Права и обязанности работников.

3.1. Перечень служебных обязанностей, права и обязанности, размер ответственности каждого работника определяется должностной инструкцией, являющейся неотъемлемой частью

трудового договора.

3.2. Должностные инструкции каждого работника разрабатываются и утверждаются главным врачом и хранятся в отделе кадров. При этом каждый работник должен быть ознакомлен с его должностной инструкцией до начала работы.

3.3. При осуществлении своей трудовой деятельности все работники больницы имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством и настоящими Правилами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, нерабочих праздничных дней, ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами РФ. Работники пользуются также иными правами, предоставленными действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами больницы, трудовым договором.

3.4. Работники больницы обязуются:

- честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать настоящие Правила, положения иных локальных нормативных актов, приказы (распоряжения) главного врача больницы;
- соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации больницы, использовать рабочее время для производительного труда, не допускать потерь рабочего времени, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности;
- обучаться безопасным методам и приемам выполнения работ, в установленном порядке проходить инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- бережно относиться к имуществу больницы и других работников; обеспечивать его сохранность;

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

4.Права и обязанности администрации больницы.

4.1. Администрация больницы при осуществлении организационно-распорядительной деятельности имеет право:

- заключать, изменять, дополнять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами РФ;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу больницы и других работников;
- требовать соблюдения положений настоящих Правил и иных локальных нормативных актов, приказов (распоряжений) главного врача больницы;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ и настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами;
- принимать, изменять и отменять локальные нормативные акты.

4.2. Осуществляя в пределах своих полномочий оперативное руководство текущей деятельностью, организация обязана:

- правильно организовывать труд работников, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации;
- организовать труд работников, закрепить за каждым рабочее место, отвечающее требованиям безопасности и гигиены труда; обеспечить необходимым для выполнения служебных обязанностей оборудованием, инструментами, оргтехникой, программным обеспечением, специальной (фирменной) одеждой, обувью, материалами, документацией и др.;
- обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной квалификации работников и уровня их медицинских, правовых и экономических знаний);
- не привлекать работников к работе, не обусловленной трудовым договором; не изменять перечень и объем служебных обязанностей работника без внесения соответствующих изменений в должностную инструкцию и трудовой договор кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- обеспечить безопасные условия труда, в соответствии с нормами охраны труда, установленными законодательством РФ, поддерживать исправное состояние оргтехники и прочего технического оборудования, необходимого для работы работников больницы;
- обеспечивать работниками нормы рабочего времени и отдыха в соответствии с законодательством РФ, локальными нормативными актами больницы и трудовым договором;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- соблюдать установленные в трудовом договоре условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки и полном размере;
- отстранять от работы (не допускать к работе) работника в случаях, установленных законодательством РФ.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Продолжительность рабочего времени для главного врача устанавливается 40 часов в неделю. Работа по шестидневной рабочей недели. Продолжительность рабочего времени: - 7 часов, суббота - 5 часов.

5.2. Продолжительность рабочего времени для бухгалтерии устанавливается 40 часов в неделю.

Начало работы - 8.00.

Перерыв - с 12.00 до 12.30.

Окончание работы - 16.30.

Выходные дни - суббота и воскресенье.

5.3. Хозяйственная служба и отдел кадров работает по шестидневной рабочей недели. Продолжительность рабочего времени понедельник - пятница - 7 часов, суббота - 5 часов.

5.4. Для отдельных категорий работников, связанных с обслуживанием больных, устанавливаются, сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графику сменности.

5.5. Продолжительность работы при сменном режиме, в том числе время начала и окончания

ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утверждаемыми главным врачом больницы с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц.

5.6. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно.

5.7. Временем начала работы, передачи смен заступившего на дежурство является 8 часов утра для дневной смены и 20 часов для ночной смены. Разрешается работа до 12 часов в смену. Назначение работника на работу в течении двух смен подряд запрещается.

5.8. Ввиду непрерывности работы стационарных отделений больницы дежурному медицинскому персоналу запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющегося, сотрудник сообщает об этом дежурному врачу, заведующему отделением, которые обязаны принять немедленные меры к замене другим работником.

5.9. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Привлечение работника к сверхурочным работам производится в исключительных случаях в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом, на основании приказа (распоряжения) главного врача больницы и с разрешения профсоюзного комитета.

5.10. Перечень должностей (профессий), при исполнении трудовых обязанностей по которым устанавливается ненормированный рабочий день, устанавливается приказом (распоряжением) главного врача больницы.

5.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 18 календарных дней.

5.13. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 35 календарных дней.

5.14. За ненормированность рабочего дня предоставляется 14 календарных дней.

5.15. При непрерывной работе за 2 года - день (но не более 14 к/д).

5.16. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до его начала и доводится до сведения всех работников.

5.17. Перечень нерабочих праздничных дней определяется ст. 112 ТК РФ.

5.18. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха.

5.19. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, установленном ТК РФ. О работе в выходные и нерабочие праздничные дни издается приказ (распоряжение) главного врача больницы.

5.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по согласованию с администрацией больницы количество дней. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется на основании письменного заявления работника и оформляется приказом (распоряжением) главного врача больницы.

6. Оплата труда.

6.1. Заработная плата определяется в зависимости от квалификации работника, качества и условий выполняемой работы.

6.2. Система заработной платы, установленная в больнице, определяется локальными нормативными актами организации и конкретизируется в трудовом договоре.

6.3. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику два раза в месяц. Установленными днями для произведения расчетов с работниками являются 15-е и 30-е числа месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата

заработной платы производится накануне этого дня.

6.4. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях и в размерах, предусмотренных федеральными законами РФ.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников организации:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- выдача денежного вознаграждения;
- другие поощрения.

Допускается одновременное применение к работнику нескольких видов поощрений.

7.2. Поощрения оформляются приказом (распоряжением) главного врача больницы с указанием вида поощрения и его основания, затем доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги, рабочие и служащие представляются в Вышестоящие органы к поощрению и награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

8. Дисциплина труда.

8.1. Работники больницы несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка к работнику могут быть применены следующие виды дисциплинарных взысканий:

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

8.3. Правом наложения и снятия дисциплинарных взысканий обладает главный врач больницы.

8.4. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может не выплачиваться премия по итогам работы за месяц полностью или частично, а также ему может быть уменьшено вознаграждение по итогам работы организации за год, если приказом о наказании ему объявлены:

- выговор (уменьшение премии по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждения по итогам работы за год не более чем на 50%);
- замечание (уменьшение премии по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждения по итогам работы за год не более чем на 10%).

8.5. До наложения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Отказ работника дать письменные объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Об отказе в даче письменных объяснений со стороны работника отдел кадров с участием свидетелей составляет акт соответствующего содержания.

8.6. За каждый дисциплинарный проступок на работника может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

8.7. Приказ (распоряжение) главного врача больницы о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, на которого наложено

взыскание, под расписку (с указанием даты ознакомления) в трехдневный срок со дня его издания. В случае отказа работника от подписи отделом кадров составляется

соответствующий акт.

8.8. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию работник не совершил нового проступка.

8.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п. 7 настоящих Правил, к работнику не применяются.

9. Материальная ответственность.

9.1. Одна из сторон трудового договора (работник или больница), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

9.2. Трудовым договором (дополнительным соглашением) может конкретизироваться материальная ответственность сторон.

9.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

10. Техника безопасности и производственная санитария.

10.1. Работники больницы обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, а именно запрещается:

- курение в местах, где по соображениям техники безопасности и производственной санитарии был установлен такой запрет;
- принимать пищу на рабочем месте;
- уносить с собой имущество, предметы или материалы, принадлежащие предприятию, без получения на то соответствующего разрешения;
- приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте;
- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, проходить на предприятие или находиться там, в нетрезвом состоянии.

10.2. Каждый работник организации обязан использовать все средства индивидуальной защиты, имеющиеся в его распоряжении, строго соблюдать специальные распоряжения, отданные на этот счет.

11. Заключительные положения.

11.1. В случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей он может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и разд. 8 настоящих Правил.

11.2. В отношении некоторых категорий работников, перечень которых устанавливается законодательством РФ и конкретизируется в локальных нормативных актах организации, может устанавливаться полная материальная ответственность за необеспечение сохранности товарно-материальных ценностей, переданных работнику под отчет. В этом случае больница заключает с работником письменный договор о полной материальной ответственности на весь период работы с вверенными ему товарно-материальными ценностями. Необоснованный отказ работника от заключения такого договора квалифицируется как нарушение трудовой дисциплины.

11.3. Вопросы, связанные с трудовой деятельностью работников в организации, но не нашедшие детального отражения в настоящих Правилах (в том числе правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, защиты конфиденциальной информации и др.), подробно регламентируются в иных локальных нормативных актах больницы.

**Перечень должностей, которым предоставляется
дополнительный отпуск**

Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (к/д)
Врач - руководитель (с ненормированным рабочим днем)	35
Главная медицинская сестра	28
Врач - руководитель отделения, врачи: психиатр, психиатр - нарколог, офтальмолог, стоматолог, терапевт, невролог.	35
Врач - патологоанатом	14
Медицинский психолог	35
Медицинский регистратор	14
Фельдшер - лаборант, лаборант	14
Медицинский статистик	14
Медицинская сестра	35
Санитарка	35
Фельдшер	35
Сестра - хозяйка	14
Заместитель главного врача по экономическим вопросам	14
Заместитель главного врача по ГО и моб. работе	
Начальник отдела по взаимодействию с ЦБ	14
Ведущий бухгалтер	14
Ведущий специалист в сфере закупок	14
Юрисконсульт	14
Социальный работник	14
Администратор	14
Инспектор по кадрам	14
Делопроизводитель	14
Водитель	14
Заведующий складом	14
Слесарь-сантехник	14


Работникам, занятым на административно – хозяйственных работах в больнице, при наличии экономии фонда заработной платы установить дополнительные отпуска при непрерывной работе за 2 года – 1 день (но не более 14 к/д):


- Подсобный рабочий;
- Рабочий по уборке двора.
- Программист
- Оператор

Представитель работодателя:
Главный врач
ГБУЗ МО «ПБ № 28»

Н.Н. Шарко
« 20 17 г.



Представитель работников:
Председатель профсоюзной
организации ГБУЗ МО «ПБ № 28»

С.А. Курбатова
« 20 18 г.



Перечень условий, дающих право на получение надбавки

- Медицинскому персоналу (врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал) устанавливается надбавка за вредные условия труда – 25%;
- Врачам и среднему медицинскому персоналу участковой службы устанавливается надбавка за вредные условия труда – 30%;
- Электромонтеру, слесарю сантехнику, подсобному рабочему устанавливается надбавка за вредные условия труда – 24%;
- Работникам за продолжительность непрерывной работы устанавливается надбавка за стаж в следующих размерах:

- 20 процентов должностного оклада (тарифной ставки) за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов должностного оклада (тарифной ставки).

Представитель работодателя:
Главный врач
ГБУЗ МО «ПБ № 28»

Н.Н. Шарко

«12» марта 2018 г.

Представитель работников:
Председатель профсоюзной
организации ГБУЗ МО «ПБ № 28»


С.А. Курбатова

«12» марта 2018 г.



«УТВЕРЖДЕНО»





Н.Н. Шарко
Главный врач
ГБУЗ МО «ПБ №28»

« 19 » _____ 2019 г.

«СОГЛАСОВАНО»




С.А. Курбатова
Председатель профсоюзной
организации ГБУЗ МО «ПБ №28»
№ _____ протокола

« _____ » _____ 2019 г.

**Положение
о выплатах стимулирующего характера
работникам государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Психиатрическая больница № 28»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, на основании Устава учреждения, Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Московской области, утвержденного постановлением Правительства Московской области № 483/23 от 03.07.2007 г. Приказа Министерства здравоохранения Московской области №508 от 02.09.2008 г. «О критериях оценки деятельности медицинского персонала и реализации принципа оплаты труда, ориентированного на результат», коллективного договора.

1.2. Выплаты стимулирующего характера (далее - выплаты) устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности работников, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

2. Порядок определения размера стимулирующих выплат.

2.1. Из средств обязательного медицинского страхования (далее - за счет средств ОМС):

2.1.1. При планировании фонда оплаты труда ГБУЗ МО «ПБ 28» (далее - учреждение) предусматриваются дополнительные ассигнования в размере от 1 до 10 процентов от планового фонда заработной платы, исчисленного по тарификации на 1 января планируемого года, на выплаты стимулирующего характера.

2.1.2. Главному врачу ГБУЗ МО «ПБ 28» (далее - руководителю) порядок и размер ежемесячной выплаты стимулирующего характера устанавливается работодателем на основании результатов выполнения показателей и критериев оценки деятельности учреждения, утвержденных Министерством здравоохранения Московской области.

2.1.3. Учреждение осуществляет выплаты стимулирующего характера из средств ОМС, полученных за оказанную медицинскую помощь, в порядке, установленном Генеральным тарифным соглашением по реализации Московской областной программы ОМС.

Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера за счет средств ОМС устанавливается руководителю до 2,5-кратного размера должностного оклада, работникам учреждения - до 4-кратного размера должностного оклада (тарифной ставки).

2.1.4. Выплаты стимулирующего характера за счет средств ОМС руководителю и работникам осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в пункте 2.1.1. настоящего Положения, средств экономии фонда оплаты труда и в соответствии с нормами, установленными локальными нормативными актами учреждений.

2.2. Из средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

Размер выплат стимулирующего характера работникам за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом показателей результатов труда, утвержденных локальными нормативными актами учреждений с учетом мнения представительного органа

работников.

Размер выплат стимулирующего характера руководителю за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, устанавливается работодателем.

2.3. Установление конкретной выплаты стимулирующего характера производится с учетом качественных и количественных показателей результатов труда, утвержденных локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютных размерах.

3. Виды стимулирующих выплат.

3.1. Выплаты стимулирующего характера за счет средств ОМС:

3.1.1. За интенсивность и высокие результаты работы;

3.1.2. За качество выполняемых работ;

3.1.3. Премияльные выплаты.

3.2. Выплаты стимулирующего характера за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

3.2.1. За организацию и оказание платных медицинских услуг.

4. Порядок установления стимулирующих выплат.

4.1. Выплаты производятся на основании критериев оценки деятельности работников учреждения.

Установление конкретной выплаты стимулирующего характера производится с учетом мнения представительного органа работников в процентном отношении к должностному окладу или абсолютных размерах.

4.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом главного врача с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Размер стимулирующих выплат устанавливается:

- в процентах - пропорционально отработанному времени или за фактически отработанный период;

- в абсолютных размерах - в соответствии с приказом главного врача.

4.4. Выплаты, предусмотренные пунктами 3.1.1.-3.1.3., не полагаются работникам, увольняемым по следующим основаниям:

- несоответствие занимаемой должности;

- недостаточная квалификация, подтвержденная результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение без уважительных причин должностных обязанностей;

- однократное грубое нарушение трудовой дисциплины;

- отсутствие на работе без уважительных причин (прогул);

- появление на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- совершение хищения по месту работы;

- нарушение требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия;

- совершение виновных действий специалистом, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, повлекших утрату доверия к нему со стороны работодателя;

- предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

4.5. Работники, на которых за совершение дисциплинарного проступка наложено дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

4.6. Работникам, работающим на условиях внешнего совместительства стимулирующие выплаты, предусмотренные пунктами 3.1.3., 3.2.1, не устанавливаются.

«УТВЕРЖДЕНО»

Представитель работодателя:
Главный врач
ГБУЗ МО «ПБ № 28»



Н.Н. Шарко

«Согласовано»

Представитель работников:
Председатель профсоюзной
организации ГБУЗ МО «ПБ № 28»



С.А. Курбатова

ПЛАН

мероприятий по охране труда и технике безопасности
ГБУЗ МО «ПБ № 28» на 2018 - 2021 гг.

№ п/п	Наименование мероприятий	Месяц проведения	Ответственный
1.	Предоставление дополнительных отпусков	В течение года	Начальник отдела Экономист Инспектор по кадрам
2.	Обеспечение средствами индивидуальной защиты	В течение года	Зам. главного врача по безопасности
3.	Замеры сопротивления и изоляции	ежегодно	Администратор
4.	Оборудование систем вентиляции отделениях	ежегодно	Администратор
5.	Приобретение пожарных рукавов	март	Администратор
6.	Перезарядка и приобретение огне-тушителей	ежегодно	Администратор
7.	Обслуживание пожарно-охранной сигнализации	ежегодно	Администратор
8.	Обучение и проверка знаний по охране труда	1 раз в 3 года	Главный врач Инженер по охране труда
9.	Медицинские осмотры, вакцинация	ежегодно	Главная медицинская сестра

«УТВЕРЖДЕНО»

Представитель работодателя:
Главный врач
ГБУЗ МО «ПБ № 28»



Н.Н. Шарко

Принято с учетом мотивированного
мнения выборного профсоюзного органа
ГБУЗ МО «ПБ № 28»



2018 г.

№ _____ протокола

С.А. Курбатова

2018 г.

**Положение
об оплате труда работников
государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области
«Психиатрическая больница № 28»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Трудового Кодекса РФ;
- Закона Московской области от 03.05.2007 N 60/2007-ОЗ "Об оплате труда работников государственных учреждений Московской области, руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Территориального фонда обязательного медицинского страхования Московской области".
- Постановления Правительства МО от 03.07.2007 N 483/23 "Об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Московской области".
- Приказа Правительства Московской области от 24 августа 2007г. №242;
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23 июля 2010 г. N 541н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения".
- Распоряжения главного управления по труду и социальным вопросам Московской области от 06.08.2007г. №68.
- Единых рекомендаций по установлению на Федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2011г. от 10 декабря 2010 г., протокол N 10;
- Постановления Госстандарта РФ от 26.12.1994 г. № 367;
- Постановления ГК СССР ТСВ от 03.10.1986 №387/22-78;
- Постановления Правительства Московской области от 06.08.2007 № 578/28;
- Приказа Министерства здравоохранения РФ от 23 апреля 2013 г. N 240н "О Порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории";
- Мотивированного мнения представительного выборного органа работников учреждения.

1.2. Настоящее положение устанавливает размеры и условия оплаты труда работников 1 Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Психиатрическая больница №28» (далее ГБУЗ МО «ПБ № 28»).

1.3. Размер заработной платы работников ГБУЗ МО «ПБ 28» устанавливается исходя из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

1.4. В случаях если устанавливаемые работникам в соответствии с настоящим Положением должностные оклады (тарифные ставки) с учетом повышений, надбавок и доплат оказываются ниже действующих тарифных ставок (окладов) с учетом повышений,

надбавок и доплат, предусмотренных нормативными правовыми актами Московской области, указанным работникам выплачивается соответствующая разница в заработной плате за время их работы в той же должности (профессии) в ГБУЗ МО «ПБ № 28».

2. Установление должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, и тарифных ставок по оплате труда рабочих ГБУЗ МО «ПБ № 28».

2.1. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих ГБУЗ МО «ПБ № 28» устанавливаются в соответствии с приложениями № 1-6 к настоящему Положению.

2.2. Должностные оклады общеотраслевых должностей работников ГБУЗ МО «ПБ № 28» устанавливаются в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

2.3. Размер должностного оклада работника устанавливается из расчета среднего размера должностного оклада работника в пределах диапазона окладов (минимального и максимального размеров) установленных Постановлением Правительства Московской области от 03.07.2007г. №483/23 и с учетом мнения представительного органа работников.

2.4. Количество тарифных разрядов, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих ГБУЗ МО «ПБ № 28» устанавливаются в соответствии с приложением № 8 к настоящему Положению.

Тарифные разряды тарифной сетки по оплате труда рабочих ГБУЗ МО «ПБ № 28» соответствуют тарифным разрядам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

Руководителю ГБУЗ МО «ПБ 28» предоставляется право осуществлять оплату труда высококвалифицированным рабочим, выполняющим важные и ответственные работы, исходя из 9 разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих ГБУЗ МО «ПБ № 28», представленной в приложении № 8 к настоящему Положению.

Перечень профессий высококвалифицированных рабочих государственных учреждений здравоохранения Московской области, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9 тарифных разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений здравоохранения Московской области, утверждается Министерством здравоохранения Московской области по согласованию с Главным управлением по труду и социальным вопросам Московской области.

2.5. При установлении размера должностных окладов учитывается квалификационная категория при работе медицинских работников по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Врачам - руководителям структурных подразделений квалификационная категория учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

Врачу - руководителю ГБУЗ МО «ПБ № 28» квалификационная категория учитывается по специальности "Организация здравоохранения и общественное здоровье" или по клинической специальности.

Главной медицинской сестре, квалификационная категория учитывается по специальности среднего медицинского персонала лечебно-профилактического учреждения.

3. Повышение должностных окладов (тарифных ставок).

3.1. В связи с присвоением ученой степени и почетных званий должностные оклады увеличиваются:

- на 10 процентов:

врачам, в том числе руководителю, имеющим ученую степень кандидата медицинских наук; лицам, в том числе допущенным в установленном порядке к медицинской деятельности, занимающим врачебные должности, в том числе руководителю, имеющим (у) ученую степень кандидата биологических или химических наук:

- на 20 процентов:

врачам, в том числе руководителю, имеющим ученую степень доктора медицинских наук; лицам, в том числе допущенным в установленном порядке к медицинской деятельности, занимающим врачебные должности, в том числе руководителю, имеющим(у) ученую степень доктора биологических или химических наук:

врачам, имеющим почетное звание "Заслуженный врач";

работникам учреждений, имеющим звания "Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации", "Заслуженный работник здравоохранения Московской области":

- на 30 процентов - врачам, имеющим почетное звание "Народный врач".

Должностной оклад руководителя увеличивается по каждому из указанных оснований соответственно на 10, 20 и 30 процентов. Увеличение должностных окладов врачам за наличие почетного звания "Заслуженный врач" или "Народный врач" производится только по основной должности.

Увеличение должностного оклада за наличие почетного звания "Заслуженный врач" производится также врачам, получившим почетное звание "Заслуженный врач республики" в республиках, входивших в состав СССР по 31.12.1991.

При наличии у работника различных почетных званий увеличение должностных окладов производится только по одному основанию.

Изменение размеров должностных окладов производится в соответствии с приказом учреждения в следующие сроки:

при присвоении почетного звания "Народный врач". "Заслуженный врач". "Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации". "Заслуженный работник здравоохранения Московской области" - со дня присвоения почетного звания:

при присвоении квалификационной категории - в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Московской области:

при присуждении ученой степени - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени.

3.2. Повышение должностных окладов (тарифных ставок) в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда, устанавливается:

- на 25 процентов работникам, в соответствии с п.п.2.1, п.2 приложения №2 Приказа Министерства здравоохранения Московской области от 24.08.2007г. № 242;

- на 30 процентов врачам и среднему медицинскому персоналу участковой службы, в соответствии с п.п.3.2. п.3 приложения №2 Приказа Министерства здравоохранения Московской области от 24.08.2007г. № 242;

- на 24 процента на рабочих местах, в соответствии с п.2 Постановления Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 03.10.1986г. JM 387/22-78.

В случае, когда работники фактически не заняты в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда, должностные оклады (тарифные ставки) этих работников не повышаются.

3.3. Абсолютный размер повышения должностных окладов (тарифных ставок) работников, предусмотренный пунктами 3.2 настоящего раздела, исчисляется в процентах от должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышений, предусмотренных пунктами 3.1 настоящего раздела Положения, и без учета других повышений, надбавок и доплат.

3.4. Должностной оклад заместителя руководителя ГБУЗ МО «ПБ № 28», начальника отдела по взаимодействию с централизованной бухгалтерией, устанавливается на 10-20 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя.

3.5. Порядок проведения тарификации работников государственных учреждений здравоохранения Московской области утверждается Министерством здравоохранения Московской области.

4. Доплаты и надбавки.

4.1. Работникам ГБУЗ МО «ПБ № 28» доплата за работу в ночное время производится в размере 50 процентов часовой тарифной ставки медицинским работникам, специалистам и служащим - из расчета должностного оклада по занимаемой должности с учетом повышений в связи с опасными и иными особыми условиями труда.

4.2. Врачу - руководителю ГБУЗ МО «ПБ № 28» разрешается вести в учреждении работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности с оплатой в размере до 25 процентов должностного оклада врача соответствующей специальности.

Работа руководителя по специальности независимо от ее характера и объема должна отражаться в соответствующих документах. Размер доплаты определяется приказом по учреждению.

4.3. Доплаты в размере 1000 рублей производится в соответствии с п.п.1 п.1 Постановления правительства Московской области от 06.08.2007г №578/28 специалистам, окончившим государственные учреждения высшего или среднего профессионального образования и впервые принятым в год окончания ими обучения на работу по полученной специальности в ГБУЗ МО «ПБ № 28» (далее - молодые специалисты).

Доплата выплачивается в составе заработной платы в течение трех лет со дня окончания молодыми специалистами государственных учреждений высшего или среднего профессионального образования и при условии занятия молодым специалистом штатной должности (не менее одной ставки, одной должности) в ГБУЗ МО «ПБ № 28».

Доплаты работникам, работающим на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, не производятся.

4.4. Надбавка за продолжительность непрерывной работы в ГБУЗ МО «ПБ № 28» устанавливается в следующих размерах:

- 20 процентов должностного оклада (тарифной ставки) за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов должностного оклада (тарифной ставки) всем работникам ГБУЗ МО «ПБ №28».

Надбавка выплачивается по основной должности исходя из должностного оклада (тарифной ставки) без учета повышения на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, других повышений, надбавок и доплат, если иное не предусмотрено законодательством.

4.5. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала в ГБУЗ МО «ПБ № 28», надбавки выплачиваются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

4.6. Изменение размеров надбавок за продолжительность непрерывной работы производится при изменении стажа непрерывной работы - со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки, если документы, подтверждающие непрерывный стаж, находятся в ГБУЗ МО «ПБ № 28», или со дня представления необходимого документа, подтверждающего непрерывный стаж.

4.7. Порядок исчисления и сохранения стажа непрерывной работы в учреждениях здравоохранения Московской области, дающего право на получение надбавок, утверждается Министерством здравоохранения Московской области по согласованию с Главным управлением по труду и социальным вопросам Московской области и с учетом мнения представительного органа работников.

5. Выплаты стимулирующего характера.

5.1. Из средств обязательного медицинского страхования (далее - ОМС):

5.1.1. При планировании фонда оплаты труда ГБУЗ МО "ПБ 28" предусматриваются дополнительные ассигнования в размере от 1 до 10 процентов от планового фонда заработной платы, исчисленного по тарификации на 1 января планируемого года, на выплаты стимулирующего характера.

5.1.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты.

5.1.3. ГБУЗ МО «ПБ № 28» самостоятельно определяет порядок и размеры выплат стимулирующего характера работникам в пределах соответствующих бюджетных ассигнований, при этом установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утвержденных локальными нормативными актами ГБУЗ МО ПБ № 28 с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором.

5.1.4. Руководителю ГБУЗ МО «ПБ №28» (главному врачу) порядок и размер ежемесячной выплаты стимулирующего характера устанавливается работодателем на основании результатов выполнения показателей и критериев оценки деятельности учреждения, утвержденных Министерством здравоохранения Московской области.

5.1.5. ГБУЗ МО «ПБ № 28» осуществляет выплаты стимулирующего характера из средств ОМС, полученных за оказанную медицинскую помощь, в порядке, установленном Генеральным тарифным соглашением по реализации Московской областной программы ОМС.

Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера за счет средств ОМС устанавливается руководителю до 2,5-кратного размера должностного оклада, работникам учреждения - до 4-кратного размера должностного оклада (тарифной ставки).

5.1.6. Установление конкретной выплаты стимулирующего характера производится с учетом качественных и количественных показателей результатов труда, утвержденных локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютных размерах.

5.2. Из средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

5.2.1. ГБУЗ МО «ПБ № 28» самостоятельно определяют порядок и размер выплат стимулирующего характера работникам за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом показателей результатов труда, утвержденных локальными нормативными актами учреждений с учетом мнения представительного органа работников.

Размер выплат стимулирующего характера руководителю за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, устанавливается работодателем.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Оплата дежурств врачей сверх их месячной нормы рабочего времени производится из расчета должностного оклада врача-специалиста с учетом повышений в связи с тяжелыми работами, работами с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда для здоровья за фактически отработанное время, а также надбавки за продолжительность непрерывной работы в ГБУЗ МО «ПБ № 28». Оплата дежурств врачей в праздничные дни производится не менее чем в двойном размере.

В случае привлечения к указанной работе (дежурству) руководителя(ей) учреждения (структурных подразделений) оплата их труда производится в вышеуказанном порядке исходя из должностного оклада врача-специалиста.

Оплата всех видов дежурств, предусмотренных графиками, производится в одинарном размере.

6.2. За дежурство на дому, в том числе в ночное время, врачам и среднему медицинскому персоналу производится доплата из расчета 50 процентов должностного оклада за фактически отработанное время.

6.3. Оплата труда врачей-консультантов, не являющихся штатными работниками учреждения, производится на основании договора по ставкам почасовой оплаты труда:

Ученая степень, почетное звание	Коэффициент к тарифной ставке первого разряда тарифной сетки по оплате труда рабочих
Профессор, доктор наук. "Народный врач"	0,3
Доцент, кандидат наук, "Заслуженный врач"	0,25
Лица не имеющие научной степени	0,15

В ставки почасовой оплаты включена оплата отпуска.

Порядок оплаты труда врачей-консультантов, предусмотренный в настоящем подпункте, не применяется для оплаты труда врачей, привлекаемых к проведению консультаций в учреждении, не состоящих в штате.

Заместитель главного врача по экономическим вопросам

_____ К.С. Новикова

Начальник отдела по взаимодействию с централизованной бухгалтерией

 _____ Л.Н. Ионисьян

Инспектор по кадрам

 _____ Е. А. Винокурова

Должностные оклады руководителей ГБУЗ МО «ПБ № 28»

Группа по оплате труда руководителей ГБУЗ МО «ПБ № 28» устанавливается в соответствии с п.п. 1.2, п. 1 Распоряжения Главного управления по труду и социальным вопросам Московской области от 06.08.2007 г. №68:

1.2. Психиатрические, психоневрологические, наркологические учреждения и клиники, санатории:

Группы по оплате труда руководителей	Число сметных коек
IV	Свыше 50 до 500

Наименование должности	Размер месячных должностных окладов, установленных в зависимости от квалификационной категории (в рублях)		
	высшая	первая	вторая
Главный врач	27627-30394	25115-27627	22831-25115
Главная сестра	18212-20050	16564-18212	15060-16564

Примечание:

Должностной оклад заместителя учреждения, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера устанавливается па 10-20 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя (имеющего аналогичную квалификационную категорию).

Заместитель главного врача
по экономическим вопросам

_____ К. С. Новикова

Начальник отдела по взаимодействию с
централизованной бухгалтерией

_____ Л. Н. Ионисьян

Инспектор по кадрам

_____ Е.А. Винокурова

Должностные оклады врачей ГБУЗ МО «ГБ № 28»

Наименование должности	Размер месячных должностных окладов, установленных в зависимости от квалификационной категории (в рублях)		
	высшая	первая	вторая
Врач специалист	26876-29561	24945-27442	23035-25338
Врач — стажер (врач, имеющий перерыв в работе)			22351-24467
			21162-23275

Примечание:

Должностной оклад руководителей отделений из числа врачебного персонала устанавливается на 10 процентов выше по отношению к должностному окладу врача, определенном) пунктом 1 приложения №2 к Положению об оплате труда работников ГБУЗ МО «ГБ №28» при наличии до шести врачебных должностей и на 20 процентов выше — при наличии в отделении семи и более врачебных должностей.

При определении должностного оклада показатель «до» рассматривается как включительно, а дробная часть показателя не учитывается.

Заместитель главного врача
по экономическим вопросам

_____ К. С. Новикова

Начальник отдела по взаимодействию с
централизованной бухгалтерией

 _____ Л. Н. Ионисян

Инспектор по кадрам

 _____ Е.А. Винокурова

Должностные оклады среднего медицинского персонала ГБУЗ МО «ПБ № 28»

Таблица № 1

Наименование должности	Размер месячных должностных окладов, установленных в зависимости от квалификационной категории (в рублях)		
	высшая	первая	вторая без категории
1. Медицинский статистик	15954-17541	14553-16003	13867-15671 13196-15267
2. Медицинские сестры: палатная, процедурная, приемного покоя	20297-22216	19762-21679	19211-21128 17524-19292
3. Медицинская сестра, лаборант	19211-21128	17524-19292	15954-17541 14553-16003
4. Фельдшер, фельдшер - лаборант	20297-22216	19211-21128	17524-19292 15954-17541
5. Зубной врач, старшая медицинская сестра	20912-23000	20297-22216	19211-21128 17524-19292

Таблица № 2

Наименование должности	Размер месячных должностных окладов (руб.)
1. Медицинский регистратор	12178-14535

Примечание:

1. Должностной оклад руководителей отделений из числа среднего медицинского персонала, устанавливается на 10 процентов выше по отношению к должностным окладам, установленным работникам в соответствии с приложением N 3 к Положению об оплате труда работников ГБУЗ МО «ПБ №28», при наличии в отделении до шести и на 20 процентов - при наличии семи и более должностей.

В указанном порядке производится оплата труда старших медицинских сестер, вводимых вместо должностей главных медицинских сестер в штат учреждений.

При определении должностных окладов в соответствии с настоящим пунктом показатель "до" рассматривается как "включительно", а дробная часть показателя не учитывается.

2. Пункт 2 таблицы 1 приложения №3 к Положению об оплате труда работников ГБУЗ МО «ПБ № 28» распространяется на социальных работников учреждения.

Заместитель главного врача
по экономическим вопросам

_____ К. С. Новикова

Начальник отдела по взаимодействию с
централизованной бухгалтерией

_____ Л. Н. Ионисьян

Инспектор по кадрам

_____ Е. А. Винокурова

Должностные оклады специалистов
с высшим профессиональным образованием ГБУЗ МО «ГБ № 28»

Наименование должности	Размер месячных должностных окладов, установленных в зависимости от квалификационной категории (в рублях)			
	высшая	первая	вторая	без категории
Медицинский психолог	22480-24723	20864-22956	19267-21187	18694-20463

Заместитель главного врача
по экономическим вопросам

_____ К. С. Новикова

Начальник отдела по взаимодействию с
централизованной бухгалтерией

_____ Л. Н. Ионисьян

Инспектор по кадрам

_____ Е. А. Винокурова

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников ГБУЗ МО «ПБ № 28»

Должностные оклады прочего персонала ГБУЗ МО «ПБ № 28»

Наименование должности	Размер месячных должностных окладов (в рублях)
1. Специалист по социальной работе	14697-22956
2. Социальный работник	12175-16182

Заместитель главного врача
по экономическим вопросам _____ К. С. Новикова

Начальник отдела по взаимодействию с
централизованной бухгалтерией _____ Л. Н. Ионисьян

Инспектор по кадрам _____ Е. А. Винокурова

Должностные оклады младшего медицинского персонала ГБУЗ МО «ПБ № 28»

Наименование должности	Размер месячных должностных окладов (в рублях)
1. Сестра-хозяйка	12570-13091
2. Санитарка (санитар)	11881-12477

Заместитель главного врача
по экономическим вопросам _____ К. С. Новикова

Начальник отдела по взаимодействию с
централизованной бухгалтерией _____ Л. Н. Ионисьян

Инспектор по кадрам _____ Е. А. Винокурова

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
работников ГБУЗ МО «ПБ № 28»

Должностные оклады общеотраслевых должностей работников ГБУЗ МО «ПБ № 28»

Таблица № 1

РУКОВОДИТЕЛИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Наименование должности	Размер месячных должностных окладов (в рублях)
Начальник отдела по взаимодействию с ЦБ	12450-13629
Заведующий складом	8097-8916

Таблица № 2

СПЕЦИАЛИСТЫ

Наименование должности	Размер месячных должностных окладов (в рублях)
Ведущие: инженеры всех специальностей, экономист, бухгалтер, юрисконсульт; I категории: программист	12450-13629
II категории: инженеры всех специальностей, экономист, бухгалтер, юрисконсульт; II категории: программист	11785-12961
III категории инженеры всех специальностей, экономист, бухгалтер, юрисконсульт; без категории: программист	10751-11834

Техники всех специальностей I категории	9788-10762
Техники всех специальностей II категории	8097-8916
Техники всех специальностей без категории	8050-8858
Администратор	7944-10368
Специалист по кадрам:	
- среднее профессиональное образование	8097-9823
- высшее профессиональное образование	8927-11834
Инспектор по кадрам	8050-8858

Таблица № 3

СЛУЖАЩИЕ

Наименование должности	Размер месячных должностных окладов (в рублях)
1. Делопроизводитель, агент	7713-8484

Заместитель главного врача
по экономическим вопросам _____ К. С. Новикова

Начальник отдела по взаимодействию с
централизованной бухгалтерией _____ Л. Н. Ионисьян

Инспектор по кадрам _____ Е. А. Винокурова

Тарифная сетка по оплате труда рабочих ГБУЗ МО «ПБ № 28»

	Разряды									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905
Тарифные ставки (в рублях)	7706	8023	8425	8808	9810	10080	11107	12192	13393	14680

Должность	Разряд	Тарифная ставка
1. Водитель — санитарного транспорта	9	13393
2. Электромонтер	4	8808
3. Электромонтер	3	8425
4. Электромонтер	2	8023
5. Слесарь — сантехник	4	8808
6. Слесарь — сантехник	3	8425
7. Слесарь — сантехник	2	8023
8. Подсобный рабочий	2	8023
9. Подсобный рабочий	1	7706
10. Уборщик территории	1	7706
11. Оператор	4	8808

Заместитель главного врача
по экономическим вопросам

К. С. Новикова



Начальник отдела по взаимодействию

Л. Н. Ионисьян



с централизованной бухгалтерией



Инспектор по кадрам

Е. А. Винокурова