

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
о продлении КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
на три года на 2023 – 2026 годы
бюджетного учреждения здравоохранения Удмуртской Республики
«Городская поликлиника № 6 Министерства здравоохранения
Удмуртской Республики»
426010, Удмуртская Республика, город Ижевск, ул.Новоажимова, д.5

Утвержден на собрании (конференции) работников
протокол № 36 от 05.10.2023 года

От работодателя:
Главный врач БУЗ УР «ГП № 6
МЗ УР»

Т.Ф. Чистюсова
«05» 10 2023 года



От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации работников БУЗ УР
ГП № 6 МЗ УР»

С.Н.Лукина
«05» 10 2023 года

Бюджетное учреждение здравоохранения Удмуртской Республики
«Городская поликлиника № 6
Министерства здравоохранения Удмуртской Республики»
426010, Удмуртская Республика, город Ижевск, ул.Новоажимова, д.5

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023 – 2026 годы

Утвержден
на собрании (конференции) работников
с 05.10.2023 протокол № 36

От работодателя:

Главный врач
БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»


Г.Ф.Чистоусова
« » 2023 года

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»

С.Н.Лукина
« » 2023 года

Согласовано:

**Содержание
коллективного договора**

| | | |
|------------|--|------------|
| Раздел 1. | Общие положения | стр. 3-5 |
| Раздел 2. | Общие обязательства Сторон по выполнению Коллективного договора | стр. 5-7 |
| Раздел 3. | Трудовые отношения | стр. 7-13 |
| Раздел 4. | Рабочее время | стр. 13-16 |
| Раздел 5. | Время отдыха | стр. 16-21 |
| Раздел 6. | Оплата труда | стр. 21-26 |
| Раздел 7. | Охрана труда и здоровья | стр. 26-31 |
| Раздел 8. | Гарантии в области занятости | стр. 32-34 |
| Раздел 9. | Обеспечение гарантий прав профсоюзной деятельности | стр. 34-37 |
| Раздел 10. | Обеспечение социальных гарантий | стр. 37-39 |
| Раздел 11. | Социальная защита молодежи | стр. 39-40 |
| Раздел 12. | Контроль по выполнению Коллективного договора | стр. 40-41 |
| Раздел 13. | Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях | стр. 41 |
| Раздел 14. | Порядок рассмотрения трудовых споров | стр. 41 |
| Раздел 15. | Заключение | стр. 41-42 |

Приложения к коллективному договору на ____ л.

I. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) разработан в целях обеспечения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации, направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права и настоящего Договора.

Настоящий Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в коллективе между работниками и Работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации).

Положения Договора являются обязательными для всех работников трудового коллектива и должны быть учтены для заключения трудовых договоров при найме работников.

Договор заключен с учетом действующего на момент его подписания законодательства, устанавливает социальные гарантии работникам учреждения и не ограничивает право руководителя в расширении этих гарантий за счет собственных средств учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, недействительны.

Лица, по вине которых нарушаются и не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим Договором, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

1.1. Стороны Коллективного договора

1.1.1. Сторонами настоящего Договора являются бюджетное учреждение здравоохранения Удмуртской Республики «Городская поликлиника № 6 Министерства здравоохранения Удмуртской Республики» (далее – БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР») в лице главного врача Чистоусовой Татьяны Фердинандовны, именуемое в дальнейшем «Работодатель», и работники БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», интересы которых представляет первичная профсоюзная организация работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», в лице председателя профкома Лукиной Светланы Николаевны, именуемая в дальнейшем «Профком».

1.1.2. Интересы работников, не являющимися членами профсоюза первичная профсоюзная организация работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» представляет при условии перечисления ими по их письменному заявлению на счет вышеуказанной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (ст.30,377 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.1.3. Договор подписывают:

- от Работодателя – главный врач БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» Чистоусова Татьяна Фердинандовна;

- от работников – председатель профсоюзного комитета БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» Лукина Светлана Николаевна.

1.2. Предмет Коллективного договора

1.2.1. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплате, гарантиях и льготах, улучшении условий и охране труда, социальных гарантий и других вопросах, определенных Сторонами.

1.2.2. В настоящем Договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, имеющие наибольшее значение для работников.

1.3. Действие Коллективного договора

1.3.1. Действие настоящего Договора распространяется на Работодателя и всех работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», независимо от членства в профсоюзе, и регламентируется статьей 43 Трудового кодекса Российской Федерации.

Профсоюзный комитет гарантирует защиту работника – члена профсоюза при реализации настоящего Договора на основании письменного обращения его в Профком организации.

1.3.2. Договор заключен на период 2020-2023 годы, вступает в силу со дня его подписания представителями Сторон и действует три года.

1.3.3. Ни одна из Сторон не вправе в течение срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить исполнение принятых обязательств.

1.3.4. Изменение и дополнение настоящего Договора производятся как по инициативе представителей Сторон, так и органов надзора и контроля по соблюдению трудового законодательства.

Изменение и дополнение Договора должны пройти ту же процедуру, что применяется при заключении Договора (ст.44 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.4. Соотношение Коллективного договора с российским законодательством, нормативными правовыми актами, Отраслевыми тарифными соглашениями и другими соглашениями

1.4.1. В настоящий Договор включаются согласованные Сторонами положения, призванные регулировать социально-трудовые отношения в БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», в отношении которых содержится прямое предписание о закреплении этих положений в Договоре, согласно статье 41 Трудового кодекса Российской Федерации, такие как:

- трудовые отношения, профессиональная подготовка, обучение работников;

- оплата труда;

- рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;

- улучшение условий и охраны труда работников;

- охрана здоровья работников;
- гарантии в области занятости;
- контроль по выполнению Договора;
- порядок внесения в него изменений и дополнений;
- ответственность сторон;
- обеспечение условий профсоюзной деятельности;
- порядок информирования работников о выполнении Договора.

1.4.2. Договор разработан в соответствии с Отраслевым соглашением между Министерством здравоохранения Удмуртской Республики и Удмуртской республиканской организацией профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации на 2020-2023 годы.

II. Общие обязательства

Сторон по выполнению Коллективного договора

2.1. Стороны обязуются:

2.1.1. Обеспечить выполнение условий настоящего Договора совместными усилиями за счет повышения эффективности труда, выполнения планов госзаказа, оказания услуг по приносящей доход деятельности, выполнения мероприятий социально-экономического развития коллектива БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР».

2.1.2. Осуществлять лечебно-профилактическую и хозяйственную деятельность БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» в соответствии с целями, определенными Уставом БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР».

2.1.3. Отстаивать интересы работников по социальной защищенности во взаимоотношениях с внебюджетными фондами: пенсионным, территориальным фондом обязательного медицинского страхования и социального развития.

2.1.4. Защищать корпоративные интересы БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», направленные на:

- обеспечение стабильной работы учреждения;
- получение максимальной прибыли;
- удовлетворение потребностей населения в медицинской помощи в объемах, соответствующих статусу городской поликлиники;
- повышение благосостояния работников учреждения и заинтересованности в результатах совместного труда.

2.1.5. Строить свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, уважать интересы друг друга. Осуществлять разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.1.6. Обмениваться информацией об экономическом и социальном положении и перспективах развития БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», проводить организационную и разъяснительную работу в коллективе.

2.2. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», повышения уровня жизни работников Работодатель обязуется:

2.2.1. Добиваться стабильного финансового положения БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР».

2.2.2. Обеспечивать равную оплату за труд равной ценности.

2.2.3. Выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные Договором.

2.2.4. Предоставлять работу, обусловленную трудовым договором.

2.2.5. Создавать безопасные условия труда.

2.2.6. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.2.7. Повышать профессиональный уровень работников.

2.2.8. Реализовывать программы социальной защиты работников и их семей.

2.2.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

2.2.10. Довести текст Договора до сведения работников на общем собрании коллектива БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», а в виде печатного текста с приложениями в количестве экземпляров кратном числу крупных структурных подразделений поликлиники не позднее двух месяцев с момента подписания Договора.

2.3. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» в рамках настоящего Договора Профком обязуется:

2.3.1. Способствовать устойчивой деятельности БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» присущими профсоюзам методами.

2.3.2. Нацеливать работников на соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, полное, качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей.

2.3.3. Содействовать в организации занятости, охране труда, своевременной оплате труда.

2.3.4. Способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства.

2.3.5. Обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего Договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР».

2.3.6. В период действия Договора, при условии выполнения Работодателем его положений, не настаивать на пересмотре Договора, если выдвигаемые Профсоюзом предложения не встречают согласия другой стороны, и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя.

2.4. При принятии решений по социально-трудовым вопросам Работодатель обязуется предварительно согласовать их с Профкомом и обеспечить его необходимой информацией и нормативной документацией.

2.5. Работодатель и работники БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», по вине которых нарушаются и не выполняются обязательства, предусмотренные

настоящим Договором, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

III. Трудовые отношения

3.1. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Отраслевым соглашением, иными соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора в письменной форме, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Содержание трудового договора регламентируется ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Работодатель и Профком пришли к соглашению, что трудовые договоры с работниками о приеме на их работу в БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) (ст.58 Трудового кодекса Российской Федерации). Должности руководителей, заместителей руководителей медицинских организаций, замещаются лицами в возрасте не старше шестидесяти пяти лет независимо от срока действия трудовых договоров. Лица, занимающие указанные должности и достигшие возраста шестидесяти пяти лет, переводятся с их письменного согласия на иные должности, соответствующие их квалификации. (Часть восьмая введена Федеральным законом от 29.07.2017 N 256-ФЗ).

Учредитель имеет право продлить срок пребывания в должности работника, занимающего должность руководителя медицинской организации, до достижения им возраста семидесяти лет по представлению общего собрания (конференции) работников указанной медицинской организации. (Часть девятая введена Федеральным законом от 29.07.2017 N 256-ФЗ).

Руководитель медицинской организации, имеет право продлить срок пребывания в должности работника, занимающего должность заместителя руководителя, до достижения им возраста семидесяти лет в порядке, установленном уставом медицинской организации. (Часть десятая введена Федеральным законом от 29.07.2017 N 256-ФЗ).

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основанием прекращения трудового договора с руководителем, заместителем руководителя медицинской организации, является достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии с настоящей статьей. (Часть одиннадцатая введена Федеральным законом от 29.07.2017 N 256-ФЗ).

Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ст.59 Трудового кодекса Российской Федерации:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется рабочее место;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности Работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой или с профессиональным обучением работника;
- в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность, на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевым соглашением и настоящим Договором (ч.3 ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.5. Срочный трудовой договор, может быть расторгнут досрочно по требованию работника при наличии уважительных причин (ч.3 ст.80 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.6. Перевод работника на другую работу, изменение существенных условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости осуществляются в порядке, установленном законодательством (ст.ст.72-74 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 Трудового кодекса Российской Федерации) за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.8. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя регулируется статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом Российской Федерации от 19.04.1991 года №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и статьями 178-181 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.10. Увольнение председателя первичной профсоюзной организации, работников учреждения, являющимися членами профсоюза работников здравоохранения РФ, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

3.11. Работодатель обязуется:

3.11.1. Ознакомить работника, нанимаемого на работу в БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», с условиями труда, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, утвержденными в установленном порядке, до заключения с ним трудового договора.

3.11.2. В трехдневный срок со дня заключения трудового договора с работником, издать приказ о приеме его на работу с указанием места работы,

наименования структурного подразделения, вида 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 вышеуказанным приказом под роспись (ст.68 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.11.3. Заключать, изменять, дополнять и расторгать трудовые договоры с работниками в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.11.4. Организовать непрерывное медицинское образование, профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, а при необходимости – дополнительную специализацию для нужд БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» за счет средств учреждения в пределах утвержденной сметы расходов. Ежегодно утверждать согласованный с Профкомом список работников на непрерывное медицинское образование, на повышение квалификации в новом календарном году, (ст.111 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.11.5. Работников, находящихся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, направлять на профессиональную переподготовку, повышение квалификации, непрерывное медицинское образование по утвержденному графику.

3.11.6. Создавать временные рабочие места для прохождения практики студентами ГОУ ВПО «Ижевская государственная медицинская академия» в соответствии с заключенным договором в пределах количества, утвержденного Работодателем.

3.12. Работодатель имеет право:

3.12.1. Вносить в трудовой договор условия об испытании, о неразглашении охраняемой законом тайны и трудовых обязанностях работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Ответственные за выполнение раздела: начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы, заведующие отделениями (кабинетами).

3.12.2. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

3.12.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины.

3.12.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.13. Работник обязуется:

3.13.1. Полно, качественно, своевременно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности.

3.13.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР».

3.13.3. Соблюдать трудовую дисциплину и выполнять установленные нормы труда.

3.13.4. Соблюдать требования по охране труда, возложенные на него трудовым договором и локальными нормативными актами, и обеспечивать безопасность труда.

3.13.5. Соблюдать требования корпоративной этики и медицинской деонтологии.

Корпоративная этика – система норм нравственного поведения субъектов корпоративной этики при выполнении ими своих обязанностей по отношению друг к другу, другим организациям и учреждениям, к окружающей природной и техногенной среде.

Принципы корпоративной этики в БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»:

- Вести медицинскую деятельность, основываясь на принципах добропорядочности и справедливости, честности во взаимоотношениях со своими коллегами.

- Руководствоваться реальным смыслом законов, избегать применения различных толкований, не соответствующих духу законодательных актов, не использовать процедуры для достижения целей, не совместимых с нормами корпоративной этики.

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

- Отказаться от совершения действий, направленных на усиление социальной напряженности в БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР».

- Не оказывать незаконного влияния на решение судебных, правоохранительных и иных официальных органов для достижения своих корпоративных целей.

- С уважением относиться к своим коллегам, при возникновении споров и конфликтов для их прекращения использовать только корректные методы, соответствующие корпоративной этике.

- Заботиться о поддержании, как собственной деловой репутации, так и репутации БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» в целом, избегать участия в распространении напрямую, либо через третьих лиц заведомо ложной и непроверенной информации.

- В ситуации конфликта добиваться разрешения споров путем переговоров, использовать механизмы внесудебного разрешения споров.

Медицинская деонтология – совокупность этических норм и принципов поведения медицинского работника при выполнении своих профессиональных обязанностей, предполагающая оказание больному максимально возможной помощи, имеющая целью исключить возможность причинения ему вреда и благоприятствующая повышению эффективности лечения больного и профилактике болезней.

Медицинская деонтология включает в себя:

- Соблюдение врачебной тайны.

- Меры ответственности за жизнь и здоровье больного.

- Взаимоотношения с коллегами, средним и младшим медицинским персоналом.

- Взаимоотношения с больными и их родственниками.
- Организация труда, рациональные методы исследования и лечения.
- Предупреждение ятрогенных заболеваний.

3.13.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», его имуществу и финансам.

3.13.7. Содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в кабинете и на территории БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.13.8. Эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно расходовать материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

3.13.9. Работники несут материальную ответственность в пределах среднего месячного заработка (ст.241 Трудового кодекса Российской Федерации):

- за прямой действительный ущерб, причиненный ими Работодателю;
- за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст.238 Трудового кодекса Российской Федерации);
- за уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение его состояния, а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества;

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества, либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

3.13.10. Материальная ответственность работников исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или обороны, неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст.239 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.13.11. Работодатель вправе с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.

3.12.12. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации,

представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

3.14. Работник имеет право на:

3.14.1. Заключение, изменение, дополнение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.14.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором, и рабочего места, соответствующего условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда, а также на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.14.3. Защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, способами.

3.15. Профком обязуется:

3.15.1. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров.

3.15.2. Способствовать выполнению работниками принципов корпоративной этики и медицинской деонтологии.

3.15.3. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» и делегировать в эту комиссию представителей работников, избранных общим собранием коллектива.

3.15.4. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст.373 Трудового кодекса Российской Федерации).

IV. Рабочее время

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» и условиями трудового договора должен исполнять свои трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Установить нормальную продолжительность рабочего времени работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» – 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника установить в трудовом договоре на основании требований Отраслевого соглашения, коллективного договора и с учетом результатов специальной оценки условий труда.

4.1.2. Установить для медицинских работников, в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности – сокращенную продолжительность рабочего времени. Перечень прилагается к Правилам внутреннего трудового распорядка.

Сокращенная продолжительность рабочего времени для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной

оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ).

На основании Отраслевого соглашения и Коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, указанная продолжительность рабочего времени может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены Отраслевым соглашением и Коллективным договором.

Порядок, размер и условия увеличения продолжительности рабочего времени до 40 часов в неделю аналогичны порядку, размеру и условиям привлечения к сверхурочной работе.

Максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) в этом случае может быть увеличена:

- при 30 часовой рабочей неделе и менее – до 8 часов;
- при 36 часовой рабочей неделе – до 12 часов;
- при 38,5 часовой рабочей неделе – до 24 часов;
- при 39 часовой рабочей неделе – до 24 часов.

4.1.3. При невозможности установить для отдельной категории работников еженедельный режим учета рабочего времени в рамках 40 часов, вводить суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих дней за учетный период соответственно уменьшается.

4.1.4. Определить конкретную продолжительность ежедневной работы и трудовой распорядок учреждения Правилами внутреннего трудового распорядка, разработанного с учетом мнения Профкома (ст.189,190 Трудового кодекса Российской Федерации).

В Правилах внутреннего трудового распорядка в соответствии со ст.93-95,100-105 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются:

- продолжительность рабочей недели – пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни привлекаются работники только с их письменного согласия в исключительных случаях, перечисленных в ч.2 ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом мнения Профкома и по письменному распоряжению Работодателя (ч.6 ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации);

- работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников;

- продолжительность ежедневной работы;
- время начала и окончания работы;
- время перерывов в работе;
- составление графиков сменности, согласованных с Профкомом;
- чередование рабочих и нерабочих дней;
- порядок применения суммированного учета рабочего времени и сверхурочных работ.

4.1.5. Производимую по инициативе Работодателя работу за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы, а также сверх нормального числа рабочих часов за учетный период считать сверхурочной работой, которая не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.6. Уменьшить продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, на один час.

4.1.7. Отдельным категориям работников устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по их просьбе (ст.93 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.1.8. Доведение графиков сменности до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

4.1.9. Не привлекать к работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет.

4.1.10. Привлекать к работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей до трех лет, знакомятся в письменной форме со своим правом отказаться от привлечения к работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные данным подпунктом, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет, а также работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.

4.2. Работник обязуется:

4.2.1. Добросовестно, качественно и производительно трудиться в течение рабочего времени. Работник не вправе использовать рабочее время в каких-либо других целях, кроме работы.

4.2.2. Соблюдать дисциплину труда.

4.2.3. Своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий.

4.2.4. Использовать рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей.

4.2.5. Содержать в чистоте и порядке рабочее место.

4.2.6. Беречь материальные ценности, оборудование, инструменты.

4.2.7. Обеспечивать сохранность имущества работодателя в выходные и праздничные дни (отключение электроэнергии от приборов и оборудования, отключение водоснабжения, соблюдение теплового контура в помещении).

4.3. Профком обязуется осуществлять контроль над выполнением условий настоящего раздела.

V. Время отдыха

Время отдыха – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» свободен от исполнения трудовых обязанностей, и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. В течение рабочего дня предоставлять работнику перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.2. Предоставлять работникам, трудовая деятельность которых связана с работой на ВДТ (видеодисплейном терминале) и ПЭВМ (персональной электронной вычислительной машине), занимающая не менее 50% времени в течение рабочей смены или рабочего дня, регламентированные перерывы 15 минут каждый через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва (Раздел 9 СанПиН 2.2.2.542-96).

5.1.3. Предоставлять каждому работнику БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114, 115 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.4. Предоставлять инвалидам ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней (ст.23 ФЗ от 24.11.1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»)

5.1.5. Заменять денежной компенсацией по письменному заявлению работника часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней (кроме 7 календарных дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за вредные условия труда).

5.1.6. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев (ст. 122 Трудового кодекса РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен (ст. 122 Трудового кодекса РФ):

- 1) женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- 2) работникам в возрасте до 18 лет;
- 3) работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев;
- 4) в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск работникам предоставляется продолжительностью 28 календарных дней. При этом в период отпуска не включаются праздничные дни.

Ежегодный основной отпуск не может быть менее 28 календарных дней. Есть удлиненный основной отпуск, предоставляемый отдельным категориям работников в соответствии с частью 2 статьи 115 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами.

К таким категориям относятся:

- 1) работники моложе 18 лет (минимальная продолжительность отпуска - 31 календарный день);
- 2) инвалиды (минимальная продолжительность отпуска - 30 календарных дней).

Людям, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 Трудового кодекса РФ). Если на работе по совместительству работник не отработал шесть месяцев, отпуск предоставляется авансом.

5.1.7. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определять ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых с учетом мнения Профкома, не позднее 16 декабря предшествующего года (ст.123 Трудового кодекса Российской Федерации).

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.1.8. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск в любое удобное время следующим категориям работников:

- беременным женщинам (ежегодный оплачиваемый отпуск может быть присоединен к отпуску по беременности и родам);
- женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- мужчинам, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам, по их желанию в период этого отпуска;
- ветеранам боевых действий;
- участникам ликвидации последствий Чернобыльской катастрофы в зоне отчуждения в 1986-1990 годах;
- лицам, награжденным знаком «Почетный донор России»;
- супругам военнослужащих (одновременно с отпуском военнослужащих).

5.1.9. Устанавливать преимущественное право предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в летнее или иное удобное время для отдельных категорий работников:

- родителям, воспитывающим часто болеющих детей, нуждающихся в оздоровлении в летнее время (в соответствии с заключением врача);
- работникам с профзаболеваниями.

5.1.10. Разделять на части по соглашению с работником ежегодный оплачиваемый отпуск в силу положений статьи 125 Трудового кодекса Российской Федерации – одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней, продолжительность остальных частей определяется соглашением сторон и может быть от одного дня.

Работник может использовать оставшуюся половину своего ежегодного оплачиваемого отпуска только в рабочие дни по частям.

5.1.11. Продлить оплачиваемый отпуск в случае временной нетрудоспособности работника в течение отпуска или перенести на другой срок с учетом пожеланий работника (ст.124 Трудового кодекса Российской Федерации).

В этом случае время возвращения из отпуска удлиняется на соответствующее количество дней, причем Работник обязан немедленно уведомить Работодателя о причинах, препятствующих использованию отпуска. Также возможно перенесение неиспользованной части отпуска на другой срок по согласованию между Работодателем и работником. Данный случай рассматривается как разделение отпуска на части (ст.125 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.12. Перенести ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению сторон на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (ст.124 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.13. Оплатить за каждый день положенного отпуска работникам, уволенным по инициативе Работодателя (ст.127 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.14. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст.127 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.15. В соответствии с законодательством предоставлять работникам БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда);
- за особый характер работы;
- за работу в условиях ненормированного рабочего дня;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и нормативными актами.

Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска (Приложение № ____).

5.1.16. Работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней.

5.1.17. Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, установленного по результатам специальной оценки условий труда, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска (7 календарных дней), может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией – по соглашению сторон трудового договора на основании личного заявления работника. Размер денежной компенсации определяется в порядке, предусмотренном ст.139 ТК РФ для выплаты компенсации за неиспользованный отпуск.

5.1.18. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммировать с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Основой для присоединения дополнительных отпусков считаются 28 календарных дней.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков работников при их суммировании исчислять в календарных днях и максимальным пределом не ограничивать (ст.120 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.19. Предоставление женщинам отпуска по беременности и родам регулировать согласно требованиям статьи 255 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.1.20. Предоставление отпусков по уходу за ребенком осуществлять в соответствии со статьей 256 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.1.21. Отпуска работникам, усыновившим ребенка, предоставлять согласно требованиям статьи 257 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.1.22. В соответствии со статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации работнику БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

В соответствии со статьями 128 и 263 Трудового кодекса Российской Федерации Работодателем предоставляется отпуск без сохранения заработной платы отдельным категориям работников:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

и дополнительный отпуск без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми (в удобное для работника время):

- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней;
- отцу, воспитывающему ребенка до четырнадцати лет без матери – до 14 календарных дней;

Указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью, либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.1.23. Предоставлять работникам кратковременный отпуск без сохранения заработной платы (в календарных днях) в случае:

- Бракосочетания – три дня (на проведение свадьбы);
- Работникам при призыве на срочную военную службу сына – два дня;
- При выписке новорожденного из роддома – один день (отцу);
- Свадьбы детей работника – два дня (в дни проведения свадебного мероприятия);

Переезда на новое место жительства – два дня;

Юбилея работника (начиная с 50 лет и каждые 5 лет) – один день (или за день до проведения юбилея, или в день проведения юбилея, или на следующий день после проведения юбилея);

Родителям детей 1 класса в первый день учебного года;

Смерти близких родственников – до пяти дней.

5.1.24. Предоставлять работникам дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с законом Российской Федерации от 15.05.1991 года №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС» и постановлением Правительства Российской Федерации от 03.03.2007 года №136.

Ответственные за выполнение раздела 5: главный врач, заместитель главного врача по экономическим вопросам, главный бухгалтер, начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы, юрисконсульт.

5.2. Профком обязуется:

5.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем режима времени отдыха работников.

5.2.2. Предоставлять Работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР».

5.2.3. Осуществлять контроль по соблюдению требований статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации при привлечении работников к работе в исключительных случаях в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

5.2.5. Осуществлять представление и защиты прав и интересов работников – членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

VI. Оплата труда

6.1. Стороны признают приоритетными направлениями в системе оплаты труда:

- достижение целевых значений соотношения средней заработной платы работников, повышение оплаты труда которых предусмотрено Указом президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и средней заработной платы в Удмуртской Республике;

- мероприятия по совершенствованию и реализации в организациях здравоохранения УР систем оплаты труда на основе «эффективного контракта» с работниками в зависимости от результатов и качества их труда с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами российской Федерации;

- обеспечение дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизацию расходов на административно-управленческий персонал и вспомогательный персонал с учетом предельной доли на оплату труда в фонде оплаты труда организации – не более 40%;

- повышение оплаты труда иных категорий работников, непоименованных в Указе Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. №597.

6.2. Стороны договорились:

6.2.1. Обеспечить систематический контроль за своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам, соблюдение действующих нормативных правовых актов, гарантирующих:

- сохранение уровня заработной платы работникам не ниже установленной до введения новых систем оплаты труда;

- месячную заработную плату работнику, полностью отработавшему норму рабочего времени и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), не ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне;

В случае установления в Удмуртской Республике трехсторонним региональным соглашением в порядке, установленном ст.133.1 ТК РФ, более высокого уровня минимальной заработной платы, работодателями, заключившими указанное соглашение или присоединившимися к нему, должен применяться минимальный размер заработной платы, установленный в Удмуртской Республике.

6.3. Работодатель при установлении и реализации систем оплаты труда обязуется исходить из следующего:

6.3.1. Система оплаты труда работников учреждения, включающая размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором,

локальными нормативными актами с учетом мнения профсоюзного комитета в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, постановлением правительства Удмуртской Республики от 02.11.2015г. № 501, постановлением правительства Удмуртской Республики от 28.10.2015г. № 489, постановлением Правительства Удмуртской Республики от 27.10.2014 г. № 403 (с последующими изменениями и дополнениями).

6.3.2 Утверждение Положения об оплате труда работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», положение о премировании работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», положение о материальной помощи работникам БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», производится в обязательном порядке по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.3.3 Создание условий для оплаты труда на основе «эффективного контракта» с работниками в зависимости от результатов и качества их труда, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений, повышения качества оказываемых услуг.

6.4. Работодатель обеспечивает:

6.4.1. Формирование структуры заработной платы работников, исходя из норм Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе об установлении должностных окладов работников с учетом отнесения должностей (профессий) к профессиональным квалификационным группам.

6.4.2. Установление размеров окладов (должностных окладов) работников на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Фиксированный размер оклада (должностного оклада), установленный работнику за выполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности, квалификации за установленную норму труда, предусматривается в трудовом договоре с работником.

6.4.3. Заключение (оформление) с работниками трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам), которые предусматривают такие обязательные условия оплаты труда как:

6.4.3.1. Размер оклада (должностного оклада) заработной платы, конкретно установленной за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц.

6.4.3.2. Размеры выплат компенсационного характера:

- при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда;

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором, работнику производится доплата с

учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также существующей у работодателя системы оплаты труда;

- размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливаются коллективным договором, Положением по оплате труда работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» с учетом мнения профсоюзного комитета.

- сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы не менее чем в двойном размере.

- производить оплату труда за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, включающей наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), компенсационные (доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда) и стимулирующие (надбавка за выслугу лет/стаж непрерывной работы), надбавка за квалификационную категорию, надбавка за почетное звание, надбавка на наличие ученой степени) выплаты.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, на основании его письменного заявления ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (выплата по районному коэффициенту).

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, положением об оплате труда работников здравоохранения, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Конкретные размеры выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, Положением по оплате труда работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР».

Начисление выплат компенсационного характера медицинским работникам осуществляется из окладов (должностных окладов), установленных Положением об оплате труда работников бюджетных, казенных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики, утвержденным постановлением правительства Удмуртской Республики от 10.09.2019 года № 410.

Начисление выплат компенсационного характера иным работникам осуществляется из окладов (должностных окладов), установленных Положением об оплате труда отдельных работников бюджетных, казенных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики, утвержденным постановлением правительства Удмуртской Республики от 27.10.2014 г. №403.

6.4.3.3. Виды, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг, а также меры социальной поддержки.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников организации устанавливается Коллективным договором, Положением об оплате труда работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», локальными нормативными актами с учетом мнения профсоюзного комитета.

При разработке показателей и критериев эффективности работы частично учитываются методические рекомендации по разработке показателей эффективности деятельности подведомственных государственных учреждений, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников, утвержденные приказом Минздрава России от 28.06.2013 года №421, а также приказом Минздрава УР от 02.07.2013 №512 «О показателях эффективности деятельности медицинских организаций подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики, их руководителей и работников».

6.4.3.4. Выплаты направленные на стимулирование работника к качественному результату труда:

- ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы в организациях здравоохранения УР;
- ежемесячная надбавка за наличие ученой степени;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год);
- иные выплаты стимулирующего характера.

6.4.4. Повышение заработной платы работников за работу в сельских населенных пунктах, за почетное звание, за специфику работы в организации здравоохранения УР (структурном подразделении) и др.

6.4.5. Оплату труда при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей, при простое в размерах, не ниже установленных ТК РФ.

6.4.6. В случае, если общая продолжительность времени, отработанного медицинским работником за учетный период, включая время дежурства на дому, а также время, затраченное на оказание медицинской помощи и время следования от дома до места работы и обратно, превышает норму рабочего времени, установленную для данного работника, то переработка является сверхурочной работой, и оплачивается по правилам ст.152 ТК РФ. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни – по правилам ст.153 ТК РФ.

6.4.7. Введение, замену и пересмотр норм труда с учетом мнения профсоюзного комитета. Извещение о введении новых норм труда работников письменно не позднее, чем за два месяца.

6.4.8. При наличии финансовых средств работникам производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, в том числе за классность водителям автомобилей.

6.4.9. Основные гарантии по оплате труда:

- месячную заработную плату работникам, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности) не ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне;

- установление заработной платы работникам (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при введении новых систем оплаты труда и их изменении в размере не меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до введения таких систем оплаты труда и их изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации;

- Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. (часть шестая в ред. Федерального закона от 03.07.2016 N 272-ФЗ), производить выплату заработной платы 14 и 29 числа каждого месяца; при совпадении дня выплаты с нерабочим праздничным или выходным днем выплату заработной платы производить накануне (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации).

- выплату заработной платы за время отпуска не позднее, чем за три календарных дня до начала отпуска.

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

- производить выплату заработной платы в денежной форме (в рублях). Заработная плата в Учреждении выдается по международным дебетовым картам Сбербанка России (далее карта Сбербанка России). Работники, не имеющие карту Сбербанка России, получают заработную плату в кассе бухгалтерии Учреждения.

- гарантировать сохранение среднего заработка и места работы работникам на время выполнения государственных или общественных обязанностей в рабочее время.

- сохранять за работниками, направляемыми на курсы повышения квалификации с отрывом от основной работы, место работы и среднюю заработную плату. Производить выплаты: оплата проезда к месту учебы и обратно, суточные в размере, установленном Минфином РФ, стипендию за

последующие месяцы в размере 1 МРОТ, гостиница по нормам, установленным в РФ.

- при направлении работника на повышение квалификации с частичным отрывом от производства за ним сохраняется средний заработок.

Производить оплату отпуска, исчисление компенсации за неиспользованный отпуск, выходного пособия и иных выплат, установленных законодательством РФ, исходя из среднего дневного заработка с учетом тарифных ставок (окладов), действовавших на момент события.

Порядок исчисления среднего заработка определяется Министерством труда РФ.

- предоставлять работникам, являющимся донорами, день отдыха непосредственно после каждого дня сдачи крови с сохранением среднего заработка. По желанию работника этот день присоединяется к ежегодному отпуску.

В день обследования и сдачи крови работник освобождается от работы и за ним сохраняется средний заработок за этот день.

- закрепление в коллективном договоре положения об обязательной выдаче всем работникам расчетных листков с указанием составных частей причитающейся работнику заработной платы, размерах и основаниях производимых удержаний, а также об общей сумме, подлежащей к выплате.

Форма расчетного листка утверждается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом и является приложением к коллективному договору.

6.4.10. Работодатель несет материальную и иную ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников.

При установлении факта неправильной оплаты труда руководитель обязан принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате работнику причитающихся сумм заработной платы, но не более чем за 3 года неправильной оплаты.

6.5. Профсоюзный комитет обязуется:

6.5.1. Осуществлять совместно с Работодателем работу по совершенствованию организации оплаты труда.

6.5.2. Осуществлять контроль над правильностью начисления заработной платы работникам БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», соблюдения трудового законодательства и своевременной выплаты заработной платы.

Ответственные за выполнение раздела 6: заместитель главного врача по экономическим вопросам, главный бухгалтер, председатель профсоюзного комитета.

VII. Охрана труда и здоровья

Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим

законодательством по охране труда и санитарно-гигиеническим благополучием.

7.1. Основные направления работы по охране труда:

- формирование и совершенствование нормативной базы регулирования отношений в области охраны труда Работников;
- обеспечение и защита прав Работников в области охраны труда;
- организация охраны труда.

7.2. Работодатель обязуется обеспечить:

- введение должности специалиста по охране труда при численности работников более 50 человек;
- финансирование мероприятий по охране труда, включение плана мероприятий по улучшению условий труда в настоящий Договор;
- проведение обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда;
- создание кабинета специалиста по охране труда;
- разработку и утверждение инструкций по охране труда работников с учетом мнения первичной профсоюзной организации;
- обеспечение нормативными правовыми актами по охране труда;
- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых инструментов, сырья и материалов;
- создание условий труда на каждом рабочем месте, соответствующих требованиям охраны труда;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Договором и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу в соответствии с установленными нормами сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, обязательную стажировку на рабочем месте лиц, поступающих на работу с вредными условиями труда;
- контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в сроки, установленные законодательством, но не реже 1 раз в 5 лет;
- организацию и проведение производственного контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- организацию и проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров в соответствии с медицинскими рекомендациями и по просьбе работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;
- обязательное проведение профилактических прививок в соответствии перечнем работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.07.1999 № 825.;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- организацию расследования и учет в установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение Работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- укомплектование аптечками для оказания первой помощи, а также организацию доставки работников, заболевших на рабочем месте в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной помощи;
- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области

охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда в соответствии со ст.220 ТК РФ.

7.3. С целью реализации направлений работы по охране труда и улучшению условий труда Работодатель и Профком ежегодно заключают Соглашение по охране труда с указанием мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков. Проект Соглашения по охране труда подготавливается Работодателем и Профкомом и после согласования утверждается на совместном заседании. Перечень мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда, является обязательным для исполнения.

Текущая работа по выполнению мероприятий Соглашения по охране труда обсуждается на совместном заседании администрации и Профкома, а итоги выполнения за год с указанием сумм, истраченных на каждый пункт Соглашения – на ежегодной конференции (собрании) коллектива учреждения.

7.4. Для обеспечения мероприятий по охране труда и улучшению условий труда Работников Работодатель обязуется выделять средства из всех источников финансирования (бюджетных и внебюджетных) в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (ст.226 ТК РФ).

7.5. Для организации и проведения специальной оценки условий труда создается комиссия по проведению специальной оценки условий труда (с нечетным числом членов), а также утверждается график проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах. В состав комиссии включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда, представители первичной профсоюзной организации.

7.6. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах, перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда Работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда, в срок не позднее чем в течение тридцати календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

Ответственный: специалист по охране труда.

7.7. В договорах аренды, заключаемых с организациями, Работодатель предусматривает обязанность Работников этих организаций выполнять установленные меры безопасности, нормы охраны труда и правила внутреннего распорядка поликлиники.

7.8. Работодатель обеспечивает:

- систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и технического обслуживания зданий и сооружений, вентиляционных систем, электрических сетей, тепловых сетей, водопровода и канализации.

- работу мест общего пользования в соответствии с санитарными нормами.

- тепловой режим в помещениях поликлиники в соответствии с санитарно-техническими нормами и правилами охраны труда.

7.9. Работодатель предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, следующие гарантии и компенсации по результатам специальной оценки условий труда:

- компенсационные выплаты;
- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день;
- приобретение за счет собственных средств и выдача в соответствии с установленными нормами молока или других равноценных пищевых продуктов. Молоко и равноценные продукты по письменным заявлениям работников могут быть заменены компенсационной выплатой в размере, эквивалентном их стоимости.

Выдача молока или равноценных продуктов по установленным нормам производится в дни фактической занятости работников на работах, связанных с наличием на рабочем месте вредных факторов

7.10. Для обеспечения условий и охраны труда женщин Работодатель обязуется:

- проводить мероприятия, облегчающие труд женщин, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда;

- обеспечивать женщин, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением;

- ограничить труд женщин от работы в ночное время;

- не привлекать лиц в возрасте до 18 лет к работам с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.11. Профком:

- пользуется правом участия в экспертизе безопасности условий труда на эксплуатируемых объектах, а также в экспертизе безопасности эксплуатируемых механизмов и инструментов. В то же время он может проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников.

- контролирует выполнение условий Договора и Соглашения по охране труда, исполнение законодательства при возмещении вреда работникам,

получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев при выполнении трудовых обязанностей в поликлинике.

- беспрепятственно посещает структурные подразделения, рабочие места, где работают члены профсоюза;
- участвует в расследовании несчастных случаев на производстве (работе);
- защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам условий труда и безопасности на производстве (работе) при выдвижении требований возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе), а также по другим вопросам охраны труда и окружающей среды в соответствии с федеральным законодательством.

7.12. Работники обязаны:

- выполнять все требования охраны труда, установленные законодательством, правилами внутреннего распорядка, трудовым и Коллективным договором, нормативными правовыми актами распорядительными документами учреждения по охране труда;
- соблюдать требования производственной санитарии, гигиены труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- сотрудничать с Работодателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, сообщать своему непосредственному руководителю о любой ситуации, создающей угрозу здоровью и жизни для него или окружающих его людей;
- знать и выполнять требования инструкций по охране труда и правил безопасного проведения работ, относящихся к их рабочему месту;
- проходить в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда;
- проходить в установленном порядке предварительные и периодические медицинские осмотры;
- выполнять работу в строгом соответствии с указаниями руководителя, ставящего задачу;
- работать в выданной спецодежде, специальной обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты; правильно пользоваться положенными спецодеждой, спецобувью, другими средствами индивидуальной, а также коллективной защиты;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, могущих привести к аварии или несчастному случаю и немедленно сообщать о случившемся соответствующем должностному лицу;
- содержать своё рабочее место и оборудование, инструмент в исправном состоянии.

7.13. Стороны устанавливают порядок, при котором к работникам, принимавшим активное участие в создании здоровых и безопасных условий труда в организации, применялись бы меры морального и материального поощрения. Указанные работники представляются к поощрению руководством своего подразделения по ходатайству Профкома.

VIII. Гарантии в области занятости

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

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Принимать меры по стабилизации занятости работников.

8.2.2. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест.

8.2.3. При возникновении необходимости сокращения штатов, руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, применять естественное сокращение рабочих мест, т.е. в первую очередь сокращать вакансии, совместителей, в этот период прекращать прием на работу новых лиц.

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

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

- не позднее, чем за два месяца до увольнения персонально предупредить работников о предстоящем увольнении под роспись (ст.180 Трудового кодекса Российской Федерации);

- предоставлять один день в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка по согласованию с Работодателем за счет средств Фонда обязательного медицинского страхования или за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» (этот день не суммируется и не переносится). При этом работник обязан предоставлять Работодателю сведения о действительном поиске работы в письменном виде.

8.2.5. Предоставлять освобождающиеся рабочие места в БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» в первую очередь своим работникам, в том числе и работающим на условиях совместительства с учетом их квалификации и компетенции.

8.2.6. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности и штата работника с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение об оставлении на работе отдается:

- семейным работникам – при наличии двух и более иждивенцев;
- работникам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у Работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- участникам ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в зоне отчуждения в 1986-1990 годах.

8.2.7. Не сокращать двух и более работников из одной семьи.

8.2.8. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности и штата помимо лиц, указанных в подпункте 8.2.6, также:

- избранным в состав выборных органов организаций профсоюза, молодежных советов, комиссий;
- одиноким родителям (отцу, матери), имеющим детей до 18-летнего возраста;
- родителям, воспитывающим ребенка-инвалида до 18 лет;
- лицам предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии) при условии невозможности оформления досрочной пенсии;
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года.

8.2.9. Предварительно (не менее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий) письменно извещать Профком о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого предполагается осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 Трудового кодекса Российской Федерации).

Считать критерием массового увольнения работников, следующие показатели:

- от 10% до 15% общей численности в течение 30 календарных дней;
- от 15% общей численности и более в течение 60 календарных дней.

8.2.10. Не увольнять беременных женщин, за исключением увольнения по пункту 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких отцов, одиноких матерей, воспитывающих ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.2.11. Обеспечить предоставление работы по специальности выпускникам учебных заведений – молодым специалистам, прибывшим для работы в БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» по предварительным договорам или заявкам.

8.2.12. Реализовать принцип непрерывного повышения квалификации кадров.

8.2.13. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника вследствие недостаточной квалификации (пункт 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя Профкома (часть 3 статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

Ответственные за выполнение раздела 8 по принадлежности: главный врач, заместитель главного врача по экономическим вопросам, заведующие отделениями (кабинетами), начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы, юристконсульт, по согласованию с Профкомом.

8.3. Профком обязуется:

8.3.1. Обеспечить защиту социальных гарантий работников в вопросах занятости, при приеме на работу, увольнении, предоставлении льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

8.3.2. Оказывать содействие для получения работником – членом профсоюза бесплатной консультационной и правовой помощи по вопросам занятости.

IX. Обеспечение гарантий прав профсоюзной деятельности

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 года №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», действующим законодательством, Уставом Удмуртской республиканской организации профсоюзов работников здравоохранения Российской Федерации, настоящим Договором.

9.1.2. Предоставлять бесплатную информацию (в письменной форме) о деятельности БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», касающейся вопросов социально-трудовой и экономической сферы работников при направлении Профкомом соответствующих письменных запросов в срок до 7 (семи) рабочих дней с момента поступления обращения. Своевременно доводить до Профкома информацию по труду, зарплате, социальному страхованию и другим социально-экономическим вопросам, касающимся работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР».

9.1.3. Безвозмездно предоставлять первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование отапливаемое, электрифицированное помещение, оргтехнику, средства связи, необходимые нормативные правовые документы, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.1.4. Предоставлять в бесплатное пользование выборному органу первичной профсоюзной организации, принадлежащие либо арендуемые здания, необходимые для организации отдыха, ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

9.1.5. В случаях, предусмотренных Договором, отчислять денежные средства на счет первичной профсоюзной организации для проведения культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, за счет средств от приносящей доход деятельности.

9.1.6. Рассматривать представления первичной профсоюзной организации, профсоюзных инспекторов труда о выявлении нарушений трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам.

9.1.7. Привлекать лиц, выполняющих управленческие функции и виновных в допущенных нарушениях, к дисциплинарной ответственности по требованию Профкома в случае, если факт нарушения подтвердился.

В срок до 7 (семи) календарных дней сообщать Профкому о результатах рассмотрения обращения в письменной форме.

9.1.8. Привлекать работников, входящих в состав первичной профсоюзной организации работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» к дисциплинарной и (или) материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, предварительно согласовывая принятые решения с Профкомом.

9.1.9. Переводить работников, входящих в состав первичной профсоюзной организации работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» и не освобожденных от основной работы, на другую работу по инициативе Работодателя с предварительным согласием Профкома.

9.1.10. Увольнять по своей инициативе работников, входящих в состав первичной профсоюзной организации работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» и не освобожденных от основной работы, помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия Профкома, а председателя Профкома и его членов – только с предварительного согласия Удмуртской республиканской организации профсоюзов работников здравоохранения Российской Федерации.

9.1.11. Содействовать Профкому в организации и проведении общих собраний (конференций) работников, профсоюзных собраний без нарушения нормальной деятельности БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», при необходимости принимать участие в работе собраний.

9.1.12. Рассматривать в течение месяца все требования, предложения, высказанные на профсоюзных собраниях (конференциях) и принимать соответствующие меры.

9.1.13. Удерживать при наличии письменных заявлений работников, являющимися членами первичной профсоюзной организации работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», ежемесячно и бесплатно членские профсоюзные взносы из заработной платы работников и перечислять их на счет первичной профсоюзной организации БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», а также на основании решения Профкома на счет Удмуртской республиканской организации профсоюзов работников здравоохранения Российской Федерации. Членские профсоюзные взносы перечислять с расчетного счета БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платежными поручениями.

Письменное заявление работника о безналичном перечислении профсоюзных взносов из заработной платы действует до выбытия работника из штатной численности, либо выхода (исключения) работника из членов Профсоюза.

9.1.14. По письменному заявлению работников, не являющимися членами Профсоюза, перечислять ежемесячно денежные средства из заработной платы на счета первичной профсоюзной организации.

9.1.15. Не вмешиваться в финансовую деятельность первичной профсоюзной организации.

9.1.16. Освобождать от основной работы председателя, его заместителя, членов первичной профсоюзной организации работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», не освобожденных от основной работы, членов профсоюза, избранных делегатами для участия в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов Профсоюза работников здравоохранения РФ, на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы за счет средств фонда обязательного медицинского страхования или за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

9.1.17. Освобождать от основной работы внештатных правовых инспекторов труда УРО ПРЗ РФ для участия в семинарах, совещаниях, краткосрочной профсоюзной учебе, для выполнения общественных обязанностей (проведения проверок), предусмотренных Положением о внештатной правовой инспекции УРО ПРЗ РФ, с сохранением заработной платы по основному месту работы.

9.1.18. Освобождать от основной работы уполномоченных по охране труда, внештатных технических инспекторов УРО ПРЗ РФ для участия в семинарах-совещаниях, краткосрочной профсоюзной учебе, для выполнения общественных обязанностей, в том числе проведения проверок с сохранением заработной платы по основному месту работы.

9.1.19. Рассматривать ходатайства Профкома о представлении работников в соответствии с утвержденными положениями к награждению ведомственными знаками отличия, почетными званиями и наградами Российской Федерации, Удмуртской Республики.

9.1.20. Обеспечивать участие представителей профсоюза в обсуждении вопросов, затрагивающих социально-трудовые интересы работников.

9.2. Профком обязуется:

9.2.1. Осуществлять профсоюзный контроль над соблюдением законодательных и нормативных актов Российской Федерации о труде и охране труда, социальных гарантиях, выполнением мероприятий настоящего Договора.

9.2.2. Представлять и защищать права и интересы работников – членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а также в части реализации настоящего Договора.

9.2.3. Организовать предоставление работникам – членам профсоюза бесплатной юридической помощи, консультаций и защиты в судебных органах по вопросам трудовых прав.

9.2.4. При рассмотрении письменных обращений членов профсоюза, связанных с денежными требованиями (оказание материальной помощи),

учитывать профсоюзный стаж. Денежные требования работников за период, когда заявитель не являлся членом профсоюза, не рассматривать.

9.2.5. Принимать активное участие в подготовке документов и решений, регламентирующих социально-экономическую защиту интересов работников.

9.2.6. Принимать исчерпывающие меры по разрешению коллективных споров и трудовых конфликтов по вопросам, включенным в настоящий Договор, строя свои отношения на принципах взаимоуважения и сотрудничества.

9.2.7. Не выступать инициатором акций протеста и забастовок при своевременном и полном выполнении всех обязательств, предусмотренным настоящим Договором.

Х. Обеспечение социальных гарантий

10.1. Работодатель обязуется:

10.1.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование (ст.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.1.2. Обеспечить своевременную и в полном объеме уплату страховых взносов работников на обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование, в пенсионный фонд в размерах, определенных законодательством Российской Федерации.

10.1.3. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

10.1.4. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот в течение 75 лет с момента увольнения работника.

10.1.5. Обеспечить информирование работников о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте.

10.1.6. Выплачивать матери (отцу, опекуну) ежемесячное пособие по уходу за ребенком, фактически осуществляющим уход за ним и находящимся в отпуске по уходу за ребенком, со дня предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения ребенком возраста полутора лет в соответствии с действующим законодательством.

10.1.7. Приобретать проездные билеты для работников, чья работа носит разъездной характер, за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

10.1.8. Выплачивать премии к юбилейным датам работников – начиная с 50-летия, а затем каждые 5 лет, с учетом стажа работы в учреждении в соответствии с Положением о премировании работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР».

10.1.9. Проводить работу по обеспечению здоровья работников:

- проведение периодических и внеочередных медицинских осмотров;
- обеспечить внеочередную госпитализацию работников в терапевтическое отделение дневного стационара при поликлинике при наличии соответствующего направления врача.

10.1.10. Обеспечивать работникам проведение оздоровительных мероприятий по назначению врача-специалиста (массаж – 1 раз в год (исключительно по направлению врача), физиолечение (магнит, лазер, биоптрон) 1-2 раза в год (исключительно по направлению врача), вакцинация).

10.1.11. Оказывать содействие при устройстве детей работников в детские сады.

10.1.12. Предоставлять работникам на период их работы в учреждении возможность выбора БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» для организации медицинского обеспечения самого работника и членов его семьи (жена, муж, отец, мать, дети с 18 лет).

10.1.13. При наличии денежных средств оказывать материальную помощь работникам за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, на основании их личного заявления в размере до 5000 (пяти тысяч) рублей в год на одного работника в следующих случаях:

- в связи с тяжелым материальным положением (повреждение или утрата имущества в результате стихийного бедствия, пожара, наводнения, противоправных действий третьих лиц и других чрезвычайных ситуаций, дорогостоящее обследование и лечение (свыше 10000,00 руб.), иные неблагоприятные события);

- на собственную свадьбу;
- в День знаний (1 сентября) семьям, имеющим 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в связи с поступлением ребенка в 1 класс в школу;
- в случае смерти членов семьи (супруг(а), дети, родители работника) при предоставлении свидетельства о смерти.

10.1.14. Организовать работу буфета таким образом, чтобы работники всех смен БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» имели возможность получить горячее питание во время перерывов для отдыха и питания.

10.2. Профком обязуется:

10.2.1. Выделять средства из профсоюзного бюджета согласно утвержденным сметам на:

- организацию культурно-массовой, спортивно-оздоровительной работы среди работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»;

- новогодние подарки детям работников в возрасте с 1,5 до 16 лет включительно – членов первичной профсоюзной организации работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», отчисляющим ежемесячно профсоюзные взносы не менее шести месяцев в году;

- подарки школьникам с 1 по 11 класс на 1 сентября – детям работников – членов первичной профсоюзной организации работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», отчисляющим ежемесячно профсоюзные взносы не менее шести месяцев в году;

- подарки работникам – членам первичной профсоюзной организации БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», отчисляющим ежемесячно профсоюзные взносы

не менее шести месяцев в году - на 23 февраля, 8 Марта, День медицинской сестры, День медицинского работника;

- материальную помощь при письменном обращении работника – члена первичной профсоюзной организации работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», отчисляющим ежемесячно профсоюзные взносы не менее шести месяцев в году - о тяжелом материальном положении и наличии уважительных причин, с учетом стажа членства в профсоюзе.

- Компенсация членам профсоюза, отчисляющим ежемесячно профсоюзные взносы не менее шести месяцев в году, расходов на спортивные занятия в течение года в размере 20% от стоимости предъявленных документов, но не более 2 000 рублей.

10.2.2. Организовывать и обеспечивать выполнение ежегодного социально-творческого заказа по организации культурно-массового и спортивно-оздоровительного обслуживания и досуга работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР».

XI. Социальная защита молодежи

11.1. В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», обеспечения занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников Стороны Договора договорились:

11.1.1. Считать молодыми работниками граждан РФ в возрасте до 35 лет.

11.1.2. Разработать комплексную программу по работе с молодежью и мероприятия по ее реализации.

11.1.3. Содействовать созданию и работе Молодежного совета первичной профсоюзной организации, направленной на активизацию участия молодых работников в повышении эффективности деятельности учреждения.

11.1.4. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов.

11.1.5. Создать Совет (комиссию) по работе с молодежью в БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР».

11.1.6. Организовывать и проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады с участием молодых работников.

11.2. Работодатель обязуется:

11.2.1. Ежегодно предусматривать рабочие места для трудоустройства молодежи, окончившей учебные заведения.

11.2.2. Устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от работы по медицинскому направлению, индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочих смен, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.) на работах, где условия допускают такую возможность, гарантии и компенсации в соответствии с законодательством РФ.

11.2.3. Проводить работу по формированию и обучению резерва из числа молодых работников на руководящие должности.

11.2.4. Закреплять наставников за молодыми работниками в первый год работы.

11.2.5. Обеспечивать молодым работникам возможность социально-трудовой адаптации в течение первого года работы (не увольнять, не переводить на другое место работы без его согласия).

11.2.6. Освобождать от основной работы членов Молодежного совета с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников.

11.3. Профсоюз обязуется:

11.3.1. Вовлекать молодых работников в ряды профсоюза, содействовать созданию условий для реализации их профессиональных потребностей.

11.3.2. Направлять на реализацию молодежной политики до 5% расходной части Сметы профбюджета первичной профсоюзной организации.

11.3.3. Направлять на обучение в УРО ПРЗ РФ председателей Молодежных советов, молодых профсоюзных активистов.

11.3.4. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», ведущего эффективную производственную и общественную работу.

11.3.5. Оказывать помощь молодежи в соблюдении, установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (ст.173-177 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.3.6. Не допускать со стороны Работодателя установления срока испытания при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по специальности.

11.3.7. Информировать молодых работников о задачах и деятельности первичной профсоюзной организации БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

XII. Контроль по выполнению Коллективного договора

12.1. Контроль по выполнению настоящего Договора осуществляется сторонами Договора (их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного Договора).

12.2. Стороны обязуются:

- осуществлять проверку хода выполнения настоящего Договора по итогам года (полугодия) и информировать работников о результатах проверок на собраниях коллектива. С отчетом выступают лица от обеих Сторон, подписавших Договор;

- обеспечить, что постоянно действующая двухсторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения Договора осуществляла постоянный контроль по его выполнению и дополнительно рассматривала на своих заседаниях итоги выполнения Договора за первый и третий квартал с информацией Работодателя и Профкома об итогах проверок и принятых мерах:

- взаимно предоставлять необходимую информацию при осуществлении контроля по выполнению Договора.

XIII. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях

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

- Уклонение от участия в переговорах (ст.54 Трудового кодекса Российской Федерации).

- Не предоставление информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля по соблюдению Договора (ст.54 Трудового кодекса Российской Федерации).

- Невыполнение условий Договора (ст.55 Трудового кодекса Российской Федерации).

13.2. Стороны Договора освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если неисполнение явилось следствием наступления чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (непреодолимой силы) и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора. При этом сроки исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигаются соразмерно времени, в течение которого действовали упомянутые обстоятельства.

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

XIV. Порядок рассмотрения трудовых споров

14.1. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работниками и Работодателем по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, а также установления работнику новых и изменения существующих условий труда, рассматриваются Комиссией по трудовым спорам, избранной в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

14.2. Коллективные трудовые споры (конфликты), возникающие между трудовым коллективом БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» и Работодателем по вопросам установления новых или изменения существующих социально-экономических условий труда и быта, заключения и исполнения Договора и иных соглашений, рассматриваются Работодателем, затем примирительной комиссией и трудовым арбитражем, создаваемом в порядке, определенном действующим законодательством.

XV. Заключение

15.1. В течение срока действия настоящего Договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в текст Договора на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих изменения или дополнения настоящего Договора, заинтересованная сторона вносит

соответствующее предложение о начале ведения переговоров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.2. За 3 месяца до окончания срока действия настоящего Договора стороны обязуются вступить в переговоры о заключении Договора на новый период или о продлении срока действия настоящего Договора на срок не более трех лет.

15.3. Договор вступает в силу со дня подписания Сторонами и действует 3 года, и не зависит от факта проведения его регистрации.

15.4. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу.

ПЕРЕЧЕНЬ

отдельных категорий медицинских работников, которым устанавливается
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

| Наименование подразделения | Наименование должности | Стаж работы в должностях и учреждениях здравоохранения |
|--|--|--|
| Терапевтическое отделение поликлиники | заведующая терапевтическим отделением поликлиники врач-терапевт, врач-терапевт участковый, медицинская сестра участковая врача-терапевта участкового | Три года и более |
| фельдшерско-акушерский пункт мкрн.Костина Мельница | фельдшер фельдшерско-акушерского пункта | |

Перечень работников с ненормированным рабочим днем

| №№ п/п | Наименование должности работника | Продолжительность дополнительного отпуска, календарных дней | Источник финансирования |
|-----------|--|--|-------------------------|
| 1. | Главный врач | 14 | ОМС |
| 2. | Заместитель главного врача по поликлинической работе | 14 | ОМС |
| 3. | Заместитель главного врача по организационно-методической работе | 12 | ОМС |
| 4. | Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе | 12 | ОМС |
| 5. | Заместитель главного врача по экономическим вопросам | 14 | ОМС |
| 6. | Главный бухгалтер | 14 | ОМС |
| 7. | Главная медицинская сестра | 14 | ОМС |
| 8. | Начальник отдела организационно- правовой и кадровой работы | 12 | ОМС |
| 9. | Начальник технического отдела | 5 | ОМС |
| 10. | Водитель автомобиля | 3 | ОМС |
| 11. | Заместитель главного бухгалтера | 12 | ПДД |
| 12. | Специалист по кадрам | 5 | ПДД |
| 13. | Заведующий отделением учета и медицинской статистики – врач- статистик | 7 | ПДД |
| 14. | Секретарь (руководителя) | 5 | ПДД |
| 15. | Экономист | 3 | ПДД |
| 16. | Бухгалтер | 3 | ПДД |
| 17. | Специалист по охране труда | 3 | ПДД |
| 18. | Юрисконсульт | 7 | ПДД |

Примечание: работникам, занимающим должность по совместительству и работникам, которым в соответствии с законодательством, либо по соглашению между работником и работодателем установлено неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя), ненормированный рабочий день не устанавливается

Организация и проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

I Общие положения

Организуется и проводится культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа для пропаганды культурных ценностей, приобщения работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» и членов их семей к художественному творчеству, формирования здорового образа жизни, привлечения их к занятиям физической культурой и спортом.

II Цели и задачи

Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа имеет целью организацию и проведению активного и творческого отдыха работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» и членов их семей привлечения к их занятиям физической культурой, формирования здорового образа жизни, и сознательного отношения к собственному здоровью.

III Структура

В течение календарного года предполагается провести следующие мероприятия:

День защитника Отечества - 23 февраля;

Конкурс «Масленица»;

Международный женский день - 8 марта;

Международный день здоровья - 7 апреля;

День Победы - 9 мая;

Всемирный день медицинской сестры -12 мая

Всемирный день защиты детей-1 июня;

День медицинского работника - июнь

День знаний 1 сентября;

Всемирный день врача - первое воскресенье октября (Спортивный праздник);

Конкурс «Осень золотая» - октябрь;

Праздник, посвященный встрече Нового года (для работников, для детей работников).

Организация и проведение четырех конкурсов за год.

IV Порядок финансирования

Финансирование мероприятий осуществляется:

- за счет средств выделяемых администрацией БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» на основании ст. 377 ТК РФ.

- за счет средств выделяемых профсоюзной организацией БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР».

Председатель профкома
БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»



Лукина С.Н.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации Работников БУЗ УР
«ГП № 6 МЗ УР»


«» С.Н.Лукина
2023 года



УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач БУЗ УР
«ГП № 6 МЗ УР»

Г.Ф.Чистоусова
2023 года

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» (далее - Учреждение) - правовой акт, цель которого регулировать совместный труд в коллективе, способствовать выполнению должностных обязанностей, рациональному использованию рабочего времени, повышению эффективности и качества работы, укреплению трудовой дисциплины, обеспечению охраны здоровья населения и высокого уровня оказания ему медицинской помощи. Требования Правил обязательны для всех лиц, состоящих на должностях в Учреждении. Неукоснительное соблюдение Правил - обязательное условие укрепления трудовой дисциплины. Является Приложением к Коллективному договору.

Трудовая дисциплина Учреждения состоит в строгом соблюдении всеми Работниками БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» порядка и правил, установленных законодательством Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства здравоохранения Удмуртской Республики, инструкциями и другими относящимися к деятельности Учреждения нормативными актами, точном и своевременном исполнении приказов и распоряжений руководства, а также в надлежащем выполнении возложенных на них служебных обязанностей.

Ненадлежащее выполнение Работниками своих служебных обязанностей создает причины возникновения конфликтных ситуаций, причинения имущественного ущерба, а также нарушения нормальной работы других

подразделений БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»

1.2. Условия труда Работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», не урегулированные или не полностью урегулированные настоящими Правилами, определяются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются Работодателем и профсоюзным комитетом, в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами - совместно или по согласованию представителями трудового коллектива.

Правила обязательны для всех работающих в БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР».

1.4. Правила находятся в отделе организационно-правовой и кадровой работы, а также в первичной профсоюзной организации БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР».

1.5. Ознакомление Работника при приеме на работу с Правилами производится в обязательном порядке.

II. Порядок приема, перевода и увольнения Работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

2.1.1. Трудовой договор - соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать данные Правила.

2.1.2. Договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в личном деле Работника (в отделе кадров).

2.1.3. Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок, на срок

не более 5 лет, или на время выполнения определенной работы. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя, либо Работника только в случаях, предусмотренных действующим законодательством:

- для замены временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- с руководителями, заместителями руководителя, главным бухгалтером организации.

2.2. Прием на работу производится на основании приказа, изданного при заключении трудового договора, и объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В приказе должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.2.1. Работнику, приглашенному в письменной форме на работу в порядке перевода с другого предприятия, учреждения, организации по согласованию между руководителями, не может быть отказано в заключение трудового договора в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.2. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. По требованию Работника ему может быть выдана копия приказа. Размер заработной платы указывается и в заключенном с Работником учреждения трудовом договоре.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том

числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или справка ПФР;

г) ИНН;

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

е) документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

ж) санитарная книжка.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не допускается.

При приеме на работу запрещается требовать документы, не предусмотренные законодательством.

Заключение трудового договора с отдельными категориями медицинских Работников осуществляется после оформления допуска к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами, согласно правилам допуска к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами.

2.4. При приеме на работу Работнику в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обусловлено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Продолжительность срока испытания указывается в трудовом договоре и в приказе при приеме на работу, и не может превышать 3 месяцев, а для главного врача учреждения и его заместителей - 6 месяцев. Если это требование не выполнено, считается, что испытание не установлено и Работник окончательно принят с первого дня его работы, в подразделении.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. При

неудовлетворительном результате испытания Работодатель может расторгнуть с Работником трудовой договор, предупредив Работника в письменной форме не позднее, чем за три дня до окончания срока испытания с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытания. Расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюза и без выплаты выходного пособия.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, поступающих по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями;
- лиц, поступающих на работу на срок до 2-х месяцев.

2.5. Все Работники должны проходить предварительный медицинский осмотр при приеме на работу или переводе на другую работу.

2.6. При поступлении Работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- а) ознакомить Работника с порученной работой, должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, видами страхования, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- б) ознакомить его с настоящими Правилами, Коллективным договором, действующими в Учреждении и иными нормативными и локальными актами, относящимися к трудовым функциям Работника;
- в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.7. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о

трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда Пенсионного и Социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике
- месте его работы
- его трудовой функции
- переводах Работника на другую постоянную работу
- увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Всем Работникам, работающим в Учреждении, бухгалтерия обязана выдать при выплате заработной платы расчетные листки.

2.9. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме:

- в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.10. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда Пенсионного и Социального страхования Российской Федерации, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об

индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда Пенсионного и Социального страхования Российской Федерации.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом Работодателя за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения Работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя и произвести с ним полный расчет. Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в формате электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

По договоренности между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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.

Прекращение трудового договора оформляется приказом главного врача, который объявляется Работнику под роспись.

Днем увольнения считается последний день работы.

2.12. В случаях, предусмотренных законодательством, расторжение трудового договора по инициативе Работодателя не допускается без учета мотивированного мнения выборного профсоюзного органа;

- сокращение численности или штата Работников;
- недостаточная квалификация, подтвержденная результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

2.13. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя без согласия выборного профсоюзного органа может производиться в случаях:

- ликвидации Учреждения;
- несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работы вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей;

- прогула (отсутствия на работе без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- нарушения Работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.
- совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;
- принятия необоснованного решения руководителем Учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения,
- однократного грубого нарушения руководителем или его заместителями своих трудовых обязанностей;
- предоставления Работником Работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации Учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Работники при увольнении обязаны:

- сдать выданные им в пользование имущество, документы и другие ценности;
- погасить (при наличии) задолженность по подотчетным суммам и заработной плате;
- сдать пропуск на ОАО «Ижсталь» (при наличии).

III. Основные права и обязанности Работников

3.1. Работники БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, объемом и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного

договора;

- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- на возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники обязаны:

- выполнять свои профессиональные обязанности в соответствии с заключенным трудовым договором и должностной инструкцией, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и другие нормативные акты, принятые в БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»;
- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда - основу порядка в БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения, инструкции, указания и предписания Работодателя, уполномоченных им лиц, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- повышать производительность труда;
- улучшать качество и культуру оказания медицинской помощи населению, внедрять в практику работы современные достижения медицинской науки и техники, научной организации труда медицинских Работников, пропагандировать санитарно-гигиенические знания среди населения;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, соблюдать чистоту и порядок в

- помещениях Учреждения, а также на территории БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
 - обеспечивать сохранность вверенного имущества: эффективно использовать медицинское оборудование, технику; бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и прочим предметам, выдаваемым в пользование; экономно и рационально расходовать медицинские препараты, сырье, материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
 - принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальному режиму работы (авария, ЧП) и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
 - незамедлительно сообщать непосредственно руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»;
 - вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в Учреждении, а также соблюдать медицинскую этику и деонтологию.
 - при исполнении должностных обязанностей, в течение всей смены находиться в специальной одежде.
 - при увольнении сдать выданную спецодежду, медицинское оборудование (имущество), документы. В случае утери, по вине Работника, возместить стоимость утраченного или поврежденного медицинского оборудования;
 - соблюдать санитарно-гигиенический и противоэпидемический режим, установленный СанПинами, приказами Минздрава России, Минздрава Удмуртии, методическими рекомендациями.
 - при обслуживании пациентов, использовать средства индивидуальной защиты при опасности разбрызгивания крови и других биологических жидкостей.
 - соблюдать правила безопасности сбора медицинских отходов на дезинфекцию, утилизацию (класса Б), после обслуживания вызова.

IV. Основные права и обязанности администрации

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других Работников, соблюдения настоящих Правил, должностной инструкции;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- правильно организовать труд Работников, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, был обеспечен работой в течение всего рабочего дня, обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние инструментов, оборудования, компьютеров, а также нормативные запасы, медикаментов, перевязочных материалов и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- создавать условия для оказания своевременной квалифицированной медицинской

помощи населению;

- постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, широко применяя системы оплаты по конечным результатам работы; обеспечивать материальную заинтересованность Работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы; обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты труда; выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в установленные трудовым законодательством и коллективным договором сроки: 14 и 29 числа каждого месяца (в феврале: 12 и 27); при совпадении дня выплаты с нерабочим праздничным или выходным днем, выплату заработной платы производить накануне;
- своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска);
- обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов (бригад), применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое и медицинское оборудование рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и др.);
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний Работников; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными (опасными, тяжелыми) условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;
- постоянно контролировать знание и соблюдение Работниками всех требований

инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

- обеспечивать непрерывное повышение квалификации медицинских Работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

- обеспечивать защиту персональных данных Работника;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Работодатель исполняет свои обязанности в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором с учетом мнения профсоюзного комитета.

V. Рабочее время и его использование

5.1. Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими Правилами должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для Работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

- для Работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;

- для Работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда;

- для Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.4. Режим работы БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» устанавливается следующий: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье:

Начало работы: 07.00

Окончание работы: 19.00

Для Работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» применяются типовые графики сменности.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

5.6. Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей отдельных категорий Работников, в индивидуальных трудовых договорах могут быть установлены режимы гибкого рабочего времени и ненормированного рабочего дня.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяются по соглашению Работника и Работодателя.

5.7. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе Работника - совместительство или по инициативе Работодателя - сверхурочная работа.

5.8. По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.9. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени для Работников не может превышать 4 часов в день и 16 часов в неделю.

5.10. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия Работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.11. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день (смену), при этом оплата за данный рабочий день Работнику не производится.

Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе)

Работника:

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц; в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.12. Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному, сокращается на один час.

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

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющим особый характер работы.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем устанавливается руководителем учреждения.

Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3-х календарных дней, но не более 14 календарных дней. Право на дополнительный отпуск не менее 3-х дней возникает у Работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня и на большее количество дней в зависимости, от количества переработанного времени исходя из нормативного количества часов в день на ту или иную должность. В случае если такой отпуск не предоставляется, переработка за пределами нормальной продолжительности рабочего времени компенсируется с письменного согласия Работника как сверхурочная работа.

Порядок и условия предоставления дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день главному врачу БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»

устанавливается Министром здравоохранения Удмуртской Республики.

На основании Постановления Правительства Российской Федерации от 20.12.2021 № 2365 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого отдельным категориям медицинских работников» отдельным категориям медицинских работников устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня за непрерывный стаж работы свыше 3 лет в должностях и учреждениях здравоохранения.

5.14. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, а также с учетом, необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и благоприятных условий для отдыха Работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до его начала и доводится до сведения всех Работников под роспись.

При составлении графика отпусков администрация и выборный профсоюзный орган должны учитывать, что в соответствии с действующим законодательством некоторые категории Работников имеют право использовать свои отпуск в летнее или удобное для них время. К таким категориям относятся:

- Работники моложе 18 лет;
- женщины, имеющие двоих и более детей в возрасте до 12 лет;
- мужчины, воспитывающие двоих и более детей до 12 лет без матери;
- участники и инвалиды Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны боевых действий
- ветераны труда;
- лица, награжденные знаком «Почетный донор России»;
- участники ликвидации последствий катастрофы, инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы и некоторые другие лица, подвергшиеся радиации в результате аварии на Чернобыльской АЭС;
- Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы, Герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена

Трудовой Славы.

Ответственность за организацию учета рабочего времени несут руководители структурных подразделений Учреждения.

5.15. Администрация обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.16. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется:

- Работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, либо имеющим особый характер работы;
- Работникам с ненормированным рабочим днем.

5.17. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

5.18. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.19. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и Работникам в возрасте до 18 лет, а также Работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, не допускается.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, улучшение качества выполняемых услуг, за другие высокие достижения в труде применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к Званию лучшего по профессии.

В качестве поощрения может применяться досрочное снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку (при ее наличии).

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального, и

материального стимулирования труда в соответствии с утвержденными положениями.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены к государственным наградам.

VII. Ответственность за нарушение служебной дисциплины

7.1. Дисциплина труда - это обязательное для всех Работников подчинение правилам внутреннего трудового распорядка БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР».

7.2. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.3. За нарушение служебной дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работниками БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня), а также за появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического и иного токсического опьянения.

Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня.

Дисциплинарные взыскания применяются главным врачом Учреждения в пределах предоставленных прав или лицом исполняющим его обязанности.

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

Дисциплинарное взыскание должно быть наложено непосредственно за обнаружением проступка, когда главному врачу Учреждения стало известно о совершенном проступке, а в случаях проведения служебной проверки, возбуждения уголовного дела и дела об административном правонарушении - не позднее одного месяца соответственно со дня окончания проверки, рассмотрения компетентным органом или должностным лицом уголовного дела или дела об административном правонарушении и вынесения по ним окончательного решения, не считая времени болезни виновного или нахождения его в отпуске.

За каждый случай нарушения служебной дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику Учреждения, подвергнутому взысканию, под расписку. В случае отказа Работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание приводится в исполнение немедленно, но не позднее одного месяца со дня его наложения. По истечении этого срока взыскание в исполнение не приводится, но подлежит учету.

Дисциплинарное взыскание, наложенное на Работника Учреждения приказом, считается снятым, если в течение года со дня его наложения этот Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

Работодатель по собственной инициативе имеет право снять с Работника до истечения года дисциплинарное взыскание по просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к этому Работнику не применяются.

VII. Организация аудио-, видео-наблюдения на территории и в помещениях учреждения

7.1. В целях охраны территории, периметра учреждения, обеспечения личной безопасности Работников и посетителей, контроля по соблюдению Работниками Правил внутреннего трудового распорядка, обеспечения сохранности имущества учреждения, Работников, посетителей на территории и в помещениях учреждения могут устанавливаться видеокамеры, системы видеонаблюдения и вести аудиозаписи.

7.2. Организация системы аудио-, видеонаблюдения производится на основании Положения об организации видеонаблюдения - локального акта учреждения, который утверждается главным врачом с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С Положением о видеонаблюдении и аудиозаписи, а также с изменениями и дополнениями к нему подлежат ознакомлению все Работники учреждения.

7.4. Схема установки видеокамер разрабатывается администрацией учреждения.

7.5. Установка видеокамер не допускается в туалетных комнатах, комнатах для переодевания Работников учреждения, медицинских кабинетах, душевых комнатах и в иных местах, связанных с осуществлением личных нужд Работников.

7.6. Зоной, свободной от видеоконтроля, является кабинет главного врача.

7.7. Работники, ответственные за аудио-, видео-наблюдение, в обязательном порядке подлежат ознакомлению с Положением о защите персональных данных и с Положением об организации видеонаблюдения и аудиозаписи.


7.8. Видеозаписи системы аудио-, видеонаблюдения являются конфиденциальной информацией, доступ к которой защищен паролем, назначаемым и хранящемся у руководителя учреждения.

7.9. Об организации аудио-, видеонаблюдения и о внесении изменений в схему видеонаблюдения Работодатель обязан предупредить письменно Работника не позднее, чем за два месяца.

7.10. Зоны видеоконтроля оснащаются в общедоступных местах указателями типа: «Внимание! Работают системы видеоконтроля», «Внимание! Ведется видеонаблюдение».

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников БУЗ УР "ГП № 6 МЗ УР"


С.Н.Лукина
« 10 » 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
БУЗ УР "ГП № 6
МЗ УР"


Т.Ф.Чистоусова
« » 2023 года

Режим работы БУЗ УР "ГП № 6 МЗ УР"

| Наименование отделения, кабинета, должности | Продолж. рабочего дня (час) | Перерыв для отдыха и питания (мин) | Режим работы часов |
|---|-----------------------------|------------------------------------|---|
| <u>АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ И ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ</u> | | | |
| <u>Администрация</u> | | | |
| Главный врач | 8,0 | с 12.00 до 12.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.30 |
| Заместитель главного врача по клиничко-экспертной работе | 8,0 | с 12.00 до 12.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.30 |
| Заместитель главного врача по поликлинической работе | 8,0 | с 12.00 до 12.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.30 |
| Заместитель главного врача по организационно-методической работе | 8,0 | с 12.00 до 12.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.30 |
| Главный бухгалтер | 8,0 | с 12.00 до 12.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.30 |
| Заместитель главного врача по экономическим вопросам | 8,0 | с 12.00 до 12.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.30 |
| Главная медицинская сестра* | 7,8 | с 12.00 до 12.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |
| <u>Бухгалтерия</u> | | | |
| Заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, кассир | 8,0 | с 12.00 до 12.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.30 |
| <u>Экономический отдел</u> | | | |
| Экономист | 8,0 | с 12.00 до 12.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.30 |
| <u>Отдел организационно-правовой и кадровой работы</u> | | | |
| Начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы, специалист по кадрам, специалист по охране труда, делопроизводитель, юрисконсульт, секретарь руководителя | 8,0 | с 12.00 до 12.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.30 |
| <u>Административно-хозяйственный отдел</u> | | | |
| Начальник штаба гражданской обороны, программист, оператор ЭВМ, техник по защите информации | 8,0 | с 12.00 до 12.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.30 |
| <u>Технический отдел</u> | | | |
| Начальник технического отдела, заведующий хозяйством, уборщик территории, плотник, лифтер, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-сантехник, кладовщик, уборщик служебных помещений, гардеробщица, кастелянша, водитель автомобиля, гладильщица | 8,0 | с 12.00 до 12.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.30 |
| Сторож (вахтер) | 8,0 | 30 мин | будни: с 18.00 до 8.00 выходные, праздничные 1 смена с 8.00 до 20.00 2 смена с 20.00 до 8.00 |
| <u>ПОЛИКЛИНИКА</u> | | | |
| <u>Терапевтическое отделение поликлиники</u> | | | |
| Заведующий терапевтическим отделением поликлиники- врач-терапевт | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |

| | | | |
|--|-----|---|---|
| Врач-терапевт, врач-эндокринолог, врач-гериатр | 7,8 | с 16.00 до 16.30 - 30 мин с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 15.00 до 15.30 - 30 мин | 2 смена с 10.42 до 19.00 1 смена с 8.00 до 16.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Врач-терапевт участковый | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 15.30 до 16.00 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Старшая медицинская сестра | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 15.30 до 16.00 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 15.48 2 смена: 10.42 до 19.00 |
| Медицинская сестра, медицинская сестра (врача-эндокринолога), медицинская сестра (врача-гериатра), медицинская сестра участковая | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 15.00 до 15.30 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 15.48 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Санитарка | 7,8 | с 10.30 до 11.00 - 30 мин с 15.00 до 15.30 - 30 мин | 1 смена с 7.00 до 15.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| <u>Стоматологическое отделение</u> | | | |
| Заведующий стоматологическим отделением-врач-стоматолог-терапевт | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Врач - стоматолог - терапевт | 6,6 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 15.06 2 смена с 11.54 до 19.00 |
| Врач - стоматолог - хирург | 7,2 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 15.42 2 смена с 11.18 до 19.00 |
| Зубной врач | 6,6 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 15.06 2 смена с 11.54 до 19.00 |
| Старшая медицинская сестра | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 15.48 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Медицинская сестра | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 15.48 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Санитарка | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 1 смена с 7.00 до 15.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| <u>Кабинет ортопедической стоматологии</u> | | | |
| Врач - стоматолог - ортопед | 6,6 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 15.06 2 смена с 11.54 до 19.00 |
| Старший зубной техник | 6,6 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 15.06 |
| Зубной техник | 6,6 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 15.06 2 смена с 11.54 до 19.00 |
| Медицинская сестра | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 15.00 до 15.30 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 15.48 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Санитарка | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 15.00 до 15.30 - 30 мин | 1 смена с 7.00 до 15.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| <u>Женская консультация</u> | | | |
| Заведующий женской консультацией- врач-акушер-гинеколог | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 16.30 до 17.00 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Врач-акушер-гинеколог | 7,2 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 15.42 2 смена с 11.18 до 19.00 |
| Врач-терапевт женской консультации | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |
| Старшая акушерка, акушерка | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 15.00 до 15.30 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 15.48 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Санитарка | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 15.00 до 15.30 - 30 мин | 1 смена с 7.00 до 15.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| <u>Смотровой кабинет</u> | | | |
| Акушерка | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 15.00 до 15.30 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 15.48 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Санитарка | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 15.00 до 15.30 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 15.48 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| <u>Хирургический кабинет</u> | | | |
| Заведующий хирургическим кабинетом-врач-хирург | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 15.00 до 15.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Врач-хирург, врач-уролог, врач-колопроктолог | 7,2 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 15.42 2 смена с 11.18 до 19.00 |

| | | | |
|---|-----|--|---|
| Старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра перевязочной | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 15.00 до 15.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Санитарка | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 15.00 до 15.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| <u>Оториноларингологический кабинет</u> | | | |
| Врач-оториноларинголог | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Медицинская сестра | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 15.48 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Санитарка | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 1 смена с 7.00 до 15.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| <u>Офтальмологический кабинет</u> | | | |
| Врач-офтальмолог | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Медицинская сестра | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 15.48 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Санитарка | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 1 смена с 7.00 до 15.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| <u>Неврологический кабинет</u> | | | |
| Врач-невролог | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 15.30 до 16.00 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Медицинская сестра | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 15.30 до 16.00 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Санитарка | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 16.30 до 17.00 - 30 мин | 1 смена с 7.00 до 15.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| <u>Инфекционный кабинет</u> | | | |
| Врач-инфекционист | 7,2 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин с 15.00 до 15.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 15.42 2 смена с 11.18 до 19.00 |
| Медицинская сестра | 7,2 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин с 15.00 до 15.30 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 15.12 2 смена с 11.18 до 19.00 |
| Санитарка | 7,2 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин с 15.00 до 15.30 - 30 мин | 1 смена с 7.00 до 14.42 2 смена с 11.18 до 19.00 |
| <u>Кабинет неотложной медицинской помощи</u> | | | |
| Заведующий кабинетом неотложной медицинской помощи-врач-терапевт | 7,8 | с 12.00 до 12.30 - 30 мин с 15.00 до 15.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Медицинская сестра, фельдшер | 7,8 | с 12.00 до 12.30 - 30 мин с 15.00 до 15.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Санитарка | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 15.00 до 15.30 - 30 мин | 1 смена с 7.00 до 15.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| <u>Клинико-диагностическая лаборатория</u> | | | |
| Заведующий клинико-диагностической лабораторией-врач клинической лабораторной диагностики | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 15.00 до 15.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Врач клинической лабораторной диагностики | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 15.00 до 15.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Фельдшер-лаборант, лаборант, медицинский лабораторный техник | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 15.00 до 15.30 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 15.48 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Санитарка | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 15.00 до 15.30 - 30 мин | 1 смена с 7.00 до 15.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| <u>Рентгеновский кабинет</u> | | | |
| Заведующий рентгеновским кабинетом - врач рентгенолог | 6,0 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 14.30 2 смена с 12.30 до 19.00 |
| Врач-рентгенолог | 6,0 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 14.30 2 смена с 12.30 до 19.00 |
| Рентгенлаборант | 6,0 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 14.00 2 смена с 12.30 до 19.00 |
| Санитарка | 6,0 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 1 смена с 7.00 до 13.30 2 смена с 12.30 до 19.00 |

| | | | |
|--|-----|--|---|
| <u>Флюорографический кабинет</u> | | | |
| Врач-рентгенолог | 6,0 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 14.30 2 смена с 12.30 до 19.00 |
| Рентгенолаборант | 6,0 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 14.00 2 смена с 12.30 до 19.00 |
| Санитарка | 6,0 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 1 смена с 7.00 до 13.30 2 смена с 12.30 до 19.00 |
| <u>Диагностическое отделение</u> | | | |
| Заведующий диагностическим отделением- врач ультразвуковой диагностики | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин с 15.30 до 16.00 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Старшая медицинская сестра | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 15.48 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| <u>Кабинет функциональной диагностики</u> | | | |
| Врач функциональной диагностики | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин с 15.30 до 16.00 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Медицинская сестра по функциональной диагностике | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин с 15.30 до 16.00 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Санитарка | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин с 15.30 до 16.00 - 30 мин | 1 смена с 7.00 до 15.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| <u>Кабинет ультразвуковой диагностики</u> | | | |
| Врач ультразвуковой диагностики | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин с 15.30 до 16.00 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Медицинская сестра | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин с 15.30 до 16.00 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 15.48 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Санитарка | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин с 15.30 до 16.00 - 30 мин | 1 смена с 7.00 до 15.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| <u>Эндоскопический кабинет</u> | | | |
| Врач-эндоскопист | 7,2 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 15.42 2 смена с 11.18 до 19.00 |
| Медицинская сестра | 7,2 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 15.42 2 смена с 11.18 до 19.00 |
| Санитарка | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин с 15.30 до 16.00 - 30 мин | 1 смена с 7.00 до 15.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| <u>Отделение восстановительного лечения</u> | | | |
| Старшая медсестра | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 15.30 до 16.00 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 15.48 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Медицинская (ий) сестра (брат) по массажу | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 15.30 до 16.00 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Инструктор по лечебной физкультуре | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 15.30 до 16.00 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Медицинская сестра по физиотерапии | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 15.30 до 16.00 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Санитарка | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 15.30 до 16.00 - 30 мин | 1 смена с 7.00 до 15.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| <u>Отделение медицинской профилактики</u> | | | |
| Заведующий отделением медицинской профилактики - врач- терапевт, врач-терапевт | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 15.00 до 15.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Старшая медицинская сестра, медицинская сестра, инструктор по гигиеническому воспитанию | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 15.00 до 15.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Санитарка | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 15.00 до 15.30 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 15.48 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Медицинский психолог | 8,0 | с 12.00 до 12.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.30 |
| <u>Кабинет первичного онкологического приема</u> | | | |
| Врач- дерматовенеролог, врач-онколог | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 16.30 до 17.00 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Медицинская сестра | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 15.48 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Санитарка | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин | 1 смена с 7.00 до 15.18 |

| | | | |
|---|-----|---------------------------|--------------------------|
| <u>ДНЕВНОЙ СТАЦИОНАР</u> | | с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| <u>Терапевтическое отделение дневного стационара при поликлинике</u> | | | |
| Заведующий терапевтическим отделением дневного стационара при поликлинике - врач-терапевт | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |
| Врач-терапевт, врач-невролог | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |
| Старшая медицинская сестра | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |
| Медицинская сестра палатная | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |
| Медицинская сестра процедурной | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |
| Санитарка | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |
| <u>ОБЩЕБОЛЬНИЧНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ</u> | | | |
| <u>Общепольнический персонал</u> | | | |
| Врач-клинический фармаколог, врач-эпидемиолог | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |
| Старшая медицинская сестра | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 15.48 |
| Медицинский дезинфектор | 7,8 | с 10.30 до 11.00 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 15.48 |
| Сестра - хозяйка | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 15.48 |
| <u>Регистратура</u> | | | |
| Старшая медицинская сестра | 7,8 | с 12.00 до 12.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |
| Медицинский регистратор | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин | 1 смена с 7.00 до 15.18 |
| | | с 15.00 до 15.30 - 30 мин | 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Администратор | 8,0 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин | 1 смена с 7.00 до 15.30 |
| | | с 15.00 до 15.30 - 30 мин | 2 смена с 10.30 до 19.00 |
| Санитарка | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин | 1 смена с 7.00 до 15.18 |
| | | с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| <u>Отделение учета и медицинской статистики</u> | | | |
| Заведующий отделением учета и медицинской статистики - врач-статистик | 7,8 | с 12.00 до 12.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |
| Врач-статистик | 7,8 | с 12.00 до 12.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |
| Медицинский статистик | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |
| <u>Отделение клинико-экспертной работы</u> | | | |
| Заведующий отделением клинико-экспертной работы - врач-терапевт | 7,8 | с 12.00 до 12.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |
| Медицинская сестра | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |
| <u>Кабинет иммунопрофилактики</u> | | | |
| Медицинская сестра процедурной | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 15.42 |
| | | с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Санитарка | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин | 1 смена с 7.00 до 15.18 |
| | | с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| <u>Централизованное стерилизационное отделение</u> | | | |
| Медицинская сестра стерилизационной | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 15.48 |
| Санитарка | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 15.48 |
| <u>Кабинет доврачебного приема</u> | | | |
| Фельдшер | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 15.48 |
| | | с 16.00 до 16.30 - 30 мин | 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| <u>Процедурный кабинет</u> | | | |
| Старшая медицинская сестра | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 15.48 |
| Медицинская сестра процедурной | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 15.48 |
| | | с 15.00 до 15.30 - 30 мин | 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| Санитарка | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин | 1 смена с 7.00 до 15.18 |
| | | с 15.00 до 15.30 - 30 мин | 2 смена с 10.42 до 19.00 |
| <u>ФЕЛЬДШЕРСКО-АКУШЕРСКИЙ ПУНКТ</u> | | | |
| <u>Фельдшерско-акушерский пункт мкр.Костина</u> | | | |
| <u>Мельница</u> | | | |
| Фельдшер, медицинская сестра | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |
| Санитарка | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |
| <u>ОТДЕЛЕНИЕ ВНЕБЮДЖЕТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</u> | | | |
| <u>Отделение внебюджетной деятельности</u> | | | |

| | | | |
|--|-----|---------------------------|-------------------------|
| Заведующий отделением внебюджетной деятельности | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |
| врач-терапевт | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |
| Врач-психиатр | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |
| Врач-психиатр-нарколог | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |
| <u>Терапевтический кабинет</u> | | | |
| Врач-терапевт | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |
| Врач-профпатолог | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |
| Медицинская сестра | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |
| Медицинская сестра (для работы в военкомате) | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |
| Санитарка | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |
| <u>Врачебный здравпункт п.18 ОАО "Ижсталь"</u> | | | |
| Заведующий здравпунктом-фельдшер | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |
| Фельдшер | 7,8 | с графиком 15 мин | Смена с 8.00 до 8.00 |
| Санитарка | 7,8 | с 11.30 до 12.00 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |
| <u>Смотровой кабинет</u> | | | |
| Врач дерматовенеролог | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин | 1 смена с 8.00 до 16.18 |
| Медицинская сестра | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 15.48 |
| Фельдшер-лаборант, лаборант, медицинский лабораторный техник | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин | 1 смена с 7.30 до 15.48 |
| Санитарка | 7,8 | с 11.00 до 11.30 - 30 мин | 1 смена с 7.00 до 15.18 |

*должность медицинская сестра подразумевает должность для лиц мужского пола - медицинский брат

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УДМУРТСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ «ГОРОДСКАЯ
ПОЛИКЛИНИКА № 6 МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УДМУРТСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ»



«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ТАЗАЛЫКЕЗ
УТЁНЬЯ МИНИСТЕРСТВОЛЭН 6-ТИ
НОМЕРО КАР ЭМЬЯСЬКОННИЕЗ»
УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ТАЗАЛЫКЕЗ
УТЁНЬЯ КОНЬДЭТЭН ВОЗИСЬКИСЬ
УЖЬЮРТ

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

 С.Н.Лукина
«05» 10 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

 Т.Ф.Чистоусова
«05» 10 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА по БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оплате труда работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» (далее - Учреждения) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28.09.2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Удмуртской Республики», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 10.09.2019 года № 410 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики», Постановления Правительства Удмуртской Республики от 23 декабря 2022 года № 751 «О внесении изменений в постановление Правительства Удмуртской Республики от 10.09.2019 года № 410 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики», иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников и определяет порядок и условия оплаты работников Учреждения, и призвано обеспечить единообразие в вопросах оплаты труда:

работников учреждения, должности которых отнесены к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2010 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

работников учреждения, должности которых отнесены к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 года № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностных работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»;

работников учреждения, должности которых не предусмотрены ПКГ (главные медицинские сестры)

2. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников учреждения и включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов) работников;

порядок установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утвержденным Постановлением Правительства Удмуртской Республики;

порядок установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утвержденным Постановлением Правительства Удмуртской Республики;

иные вопросы оплаты труда, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики.

3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

Локальные правовые акты, устанавливающие систему оплаты труда принимаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения в установленном законодательством порядке.

Система оплаты труда работников устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов.

Наименование должностей медицинских работников устанавливается в соответствии с Номенклатурой должностей медицинских работников и фармацевтических работников, утверждаемой Министерством здравоохранения Российской Федерации.

4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется из средств бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Удмуртской Республики и средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

6. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Начисление заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7. Оклады (должностные оклады) медицинских работников устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к

ПКГ должностей, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года N 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», в следующих размерах:

Таблица 1

| Профессиональные квалификационные группы должностей работников | Должностные оклады, руб. |
|--|--------------------------|
| ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»: 1 квалификационный уровень санитарка, сестра-хозяйка | 10 712 |
| ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» | |
| 1-й квалификационный уровень: инструктор по гигиеническому воспитанию, инструктор по лечебной физкультуре; медицинский статистик; медицинская сестра стерилизационной; медицинский регистратор; медицинский дезинфектор | 11 960 |
| 2-й квалификационный уровень: лаборант; рентгенолаборант | 12 064 |
| 3-й квалификационный уровень: медицинская сестра; медицинская сестра палатная; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу; медицинская сестра участковая; зубной техник, фельдшер-лаборант | 12 168 |
| 4-й квалификационный уровень: акушерка; фельдшер; зубной врач; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра перевязочной. | 12 272 |
| 5-й квалификационный уровень: старшая медицинская сестра (акушер, фельдшер, зубной техник); заведующий здравпунктом-фельдшер (медицинская сестра). | 12 740 |
| ПКГ «Врачи и провизоры» | |
| 1-й квалификационный уровень: врач-стажер. | 16 848 |
| 2-й квалификационный уровень: врачи-специалисты за исключением врачей специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням. | 18 928 |
| 3-й квалификационный уровень: врачи-специалисты стационарных подразделений лечебно-профилактических учреждений; врачи-терапевты участковые, за исключением врачей специалистов, отнесенных к 4 квалификационным уровням. | 20 904 |
| 4-й квалификационный уровень: врачи-специалисты хирургического профиля, оперирующие в стационарах лечебно-профилактических учреждений; старший врач; старший провизор | 23 920 |
| ПКГ «Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием» | |

| | |
|--|--------|
| 1-й квалификационный уровень: заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом) за исключением заведующих отделениями хирургического профиля стационаров. | 24 960 |
| 2-й квалификационный уровень: заведующий отделением хирургического профиля стационара. | 26 936 |

8. Должностные оклады главных медицинских сестер и главных акушерок устанавливаются руководителем учреждения в зависимости от группы по оплате труда руководителей учреждения в следующих размерах:

Таблица 2

| Группы по оплате труда руководителей учреждения | Должностные оклады, руб. |
|--|--------------------------|
| Независимо от группы по оплате труда руководителя учреждения с числом коек до 50 или количеством врачебных должностей до 7 | 16 952 |
| V | 17 056 |
| IV | 17 160 |
| III | 17 264 |
| II | 17 367 |
| I | 17 472 |

3. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

9. Работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (доплаты, надбавки);
- выплаты отдельным категориям лиц, подвергающихся риску заражения новой коронавирусной инфекцией;
- выплата по районному коэффициенту;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

10. Доплата работникам учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда. Минимальный размер доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда составляет не менее 4 процентов оклада (должностного оклада).

При обеспечении безопасных условий труда, подтвержденных результатами СОУТ, доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда не устанавливается.

Указанная доплата работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится за время фактической занятости

работников (основных и привлекаемых из других учреждений) на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются на основании результатов проведенной специальной оценки условий труда.

11. Ежемесячная надбавка медицинским работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляющим диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных, и лицам, работа которых связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека, за время фактической занятости на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размерах согласно приложению 1 к настоящему Положению. Выплата ежемесячной надбавки производится за время фактической занятости работников на указанных рабочих местах.

12. Размеры ежемесячной надбавки иным работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляющим диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда за время фактической занятости.

12.1. Ежемесячная компенсационная выплата отдельным категориям лиц, подвергающихся риску заражения новой коронавирусной инфекцией, указанным в постановлении Правительства Российской Федерации от 15 июля 2022 года № 1268, устанавливается в размере 25% от оклада (должностного оклада), согласно перечню учреждений и должностей работников, утвержденному правовым актом Министерства здравоохранения Удмуртской Республики и приказом по учреждению.

Ежемесячная компенсационная выплата отдельным категориям лиц, подвергающихся риску заражения новой коронавирусной инфекцией, устанавливается отдельно по основной работе и по совместительству, начисляется за фактически отработанное время.

13. Выплата по районному коэффициенту производится в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

При начислении выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в базу расчета следует включать следующие выплаты:

- должностной оклад;
- доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
- надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях здравоохранения;
- надбавка за наличие квалификационной категории;
- надбавка за наличие ученой степени;
- надбавка за наличие почетного звания;

- ежемесячная компенсационная выплата отдельным категориям лиц, подвергшихся риску заражения новой коронавирусной инфекцией;
- ежемесячная денежная выплата стимулирующего характера за оказание медицинской помощи в рамках Территориальной программы обязательного медицинского страхования.

Размер и срок, на который устанавливаются выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяются соглашением сторон трудового договора.

15. В соответствии с Соглашением о размере повышения оплаты труда за работу в ночное время работникам, участвующим в оказании медицинской помощи установить размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время:

- медицинским работникам, оплата труда которых регулируется Положением об оплате труда работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» - 20% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы по занимаемой должности, за каждый час работы в ночное время.

16. Оплата труда при разделении рабочего дня (смены) на части осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

17. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат по районному коэффициенту) устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере и начисляются пропорционально отработанному в данных условиях времени.

4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

18. В целях стимулирования работника учреждения к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу работникам учреждения руководителем учреждения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях здравоохранения;

- надбавка за качество выполняемых работ;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год);
- иные выплаты, направленные на стимулирование работника учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавка за интенсивность может быть установлена работнику за:

- высокие достижения в работе;
- выполнение поставленной задачи с проявлением инициативы;
- освоение нового оборудования;
- внедрение в работу новых методов и технологий, которые существенно повышают результативность труда;
- внедрение и проведение мероприятий, способствующих улучшению качества оказания медицинской помощи;
- сложность выполняемых работ;

- работу, направленную на развитие учреждения;
- выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями.

Надбавка за качество выполняемых работ может быть установлена работнику за:

- оперативность в работе;
- аккуратное ведение документации;
- своевременность и качество предоставляемых отчетов и запрашиваемой информации;
- выполнение обязанностей по должностной инструкции в полном объеме и на высоком профессиональном уровне.

19. Надбавки за интенсивность и качество выполняемых работ (кроме надбавки за стаж, надбавки за наличие ученой степени, надбавки за квалификационную категорию, надбавку за почетное звание) устанавливаются на срок не более одного года на основании приказа главного врача БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»

По результатам работы за прошедший месяц, согласно критериев оценки работы врачей, среднего медицинского и младшего медицинского персонала (Приложение № 1) по каждому структурному подразделению медико-экономический совет принимается решение об установлении выплат стимулирующего характера работникам.

До каждого структурного подразделения доводится фонд стимулирования при выполнении плана на 100% и более, а также при отсутствии нарушений по качественным показателям.

Руководитель структурного подразделения определяет абсолютный размер выплаты стимулирующего характера каждому работнику в соответствии с критериями оценки работы врачей, среднего медицинского и младшего медицинского персонала и положением о премировании и материальном стимулировании работников данного подразделения или согласно решения совета коллектива подразделения, и направляет представление главному врачу.

Основанием для выплат стимулирующего характера (кроме надбавки за стаж, надбавки за наличие ученой степени) является приказ главного врача БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР».

Установление выплат стимулирующего характера (кроме надбавки за стаж, надбавки за квалификационную категорию) осуществляется в пределах планового фонда оплаты труда и не должно приводить к его перерасходу.

Выплаты стимулирующего характера (кроме надбавки за стаж, надбавки за наличие ученой степени) предельными размерами не ограничиваются.

При отсутствии экономии по фонду оплаты труда, а также недобросовестном выполнении работником возложенных на него обязанностей выплаты стимулирующего характера (кроме надбавки за стаж, надбавки за квалификационную категорию) не устанавливаются или отменяются в соответствии с действующим законодательством.

Надбавки выплачиваются в соответствии с настоящим Положением, включаются в заработок, на который начисляется районный коэффициент, и учитывается при исчислении среднего заработка в порядке, установленном действующим законодательством.

20. Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении здравоохранения (далее- надбавка за стаж) устанавливается работникам за продолжительность непрерывной работы в учреждении здравоохранения в размерах и порядке согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Надбавка за стаж начисляется по основному месту работы пропорционально отработанному времени. Работникам учреждения, занимающим по совместительству должности медицинского персонала, надбавка за стаж начисляется в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Изменение размера надбавки за стаж производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки за стаж, если документы, подтверждающие непрерывный стаж, находятся в учреждении, или со дня представления необходимых документов, подтверждающих непрерывный стаж.

21. С целью поощрения работников учреждения могут выплачиваться премии: по итогам работы за месяц, квартал, год; единовременные (за выполнение особо важных и срочных работ, за особые трудовые заслуги, а также в иных случаях).

Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты премии на основании критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, определяются Положением о премировании работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР».

22. Работникам учреждения могут устанавливаться иные выплаты, направленные на их стимулирование к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. К указанным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка за наличие квалификационной категории;
- ежемесячная денежная выплата стимулирующего характера за оказание медицинской помощи в рамках Территориальной программы обязательного медицинского страхования;
- ежемесячная надбавка за наличие ученой степени;
- ежемесячная надбавка за наличие почетного звания.

23. При наличии квалификационной категории работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за наличие квалификационной категории в следующих размерах:

Таблица 3

| Квалификационная категория | Размер ежемесячной надбавки за наличие квалификационной категории, рублей | |
|----------------------------|---|---|
| | Для среднего медицинского и (или) фармацевтического персонала | Для врачей и провизоров, включая руководителей структурных подразделений с высшим медицинским и (или) фармацевтическим образованием |
| вторая | 700 | 1 000 |
| первая | 1 000 | 1 700 |
| высшая | 1 400 | 2 400 |

Присвоение квалификационных категорий работникам учреждения осуществляется в соответствии с законодательством.

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

Специалистам с высшим профессиональным (немедицинским) образованием, работающим в учреждении на должностях, предусмотренных Номенклатурой должностей медицинских работников и фармацевтических работников, утверждаемой Министерством здравоохранения Российской Федерации, имеющим квалификационную категорию по соответствующей должности (специальности), ежемесячная надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается с учетом присвоенной категории в размере, предусмотренном для врачей, включая руководителей структурных подразделений с высшим медицинским образованием, согласно таблице 3 настоящего Положения.

Главной медицинской сестре, главной акушерке квалификационная категория учитывается по специальности «Управление сестринской деятельностью» или «Организация сестринского дела», ежемесячная надбавка за наличие квалификационной категории в размере, предусмотренном для среднего медицинского и (или) фармацевтического персонала, согласно Таблице 3 настоящего Положения.

Ежемесячная надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается со дня присвоения квалификационной категории при условии предоставления в учреждение документов, подтверждающих присвоение квалификационной категории, в течение одного календарного года с даты ее присвоения.

При предоставлении в учреждение документов, подтверждающих наличие квалификационной категории, по истечении календарного года с даты присвоения квалификационной категории устанавливается со дня предоставления документов в учреждение.

Ежемесячная надбавка за наличие квалификационной категории начисляется пропорционально отработанному времени.

24. Ежемесячная денежная выплата стимулирующего характера за оказание медицинской помощи в рамках Территориальной программы обязательного медицинского страхования, занимающим штатную должность в полном объеме (не менее одной ставки), при полностью отработанной месячной норме рабочего времени, предусмотренной трудовым законодательством для соответствующей должности (далее - денежная выплата), устанавливается с учетом показателей и критериев эффективности деятельности, разработанных для данных категорий специалистов в следующих размерах:

- а) врачам-терапевтам участковым в размере **10 000,00** рублей
- б) медицинским сестрам участковым врачей терапевтов участковых в размере **5 000,00** рублей.
- в) заведующему фельдшерско-акушерским пунктом – фельдшеру (акушеру), старшему фельдшеру (акушеру), фельдшеру, акушеру фельдшерско-акушерского пункта в размере **3 500,00** рублей

г) заведующему фельдшерско-акушерским пунктом – медицинской сестре, старшей медицинской сестре, медицинской сестре фельдшерско-акушерского пункта в размере **2 500,00** рублей

При не полностью отработанной продолжительности рабочего времени (совместительство, неполное рабочее время и другие случаи) размер денежной выплаты определяется пропорционально отработанному времени исходя из размеров денежной выплаты, установленных настоящим пунктом.

Порядок и условия определения размера денежной выплаты, показатели оценки и критерии эффективности деятельности медицинских работников устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

25. С учетом финансово-экономического положения учреждения работникам, занимающим врачебные и провизорские должности, устанавливается ежемесячная надбавка за наличие ученой степени, соответствующей профилю деятельности работника учреждения:

за ученую степень кандидата медицинских наук в размере 500 рублей;

за ученую степень доктора медицинских наук в размере 1000 рублей.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается руководителем учреждения с даты вступления в силу решения о присуждении ученой степени при условии предоставления в учреждение документов, подтверждающих присвоение ученой степени, в течение одного календарного года с даты ее присвоения.

При предоставлении в учреждение документов, подтверждающих наличие ученой степени, по истечении календарного года с даты присвоения ученой степени, ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня предоставления документов в учреждение.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени начисляется пропорционально отработанному времени.

Решение о присуждении ученой степени доктора наук вступает в силу с даты его принятия Высшей аттестационной комиссией.

Решение о присуждении ученой степени кандидата наук вступает в силу с даты принятия Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома кандидата наук.

Порядок и условия выплаты, размеры ежемесячной надбавки работникам учреждения за наличие ученой степени устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

26. В пределах фонда оплаты труда учреждения работникам учреждения, имеющим почетное звание Российской Федерации или Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Заслуженный», «Народный», соответствующее профилю профессиональной деятельности работника, устанавливается **ежемесячная надбавка за наличие почетного звания в размере 500 рублей.**

Ежемесячная надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания при условии предоставления в учреждение документов, подтверждающих присвоение почетного звания, в течение одного календарного года с даты его присвоения.

При предоставлении в учреждение документов, подтверждающих наличие почетного звания по истечении календарного года с даты присвоения почетного

звания ежемесячная надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня предоставления документов в учреждение.

Ежемесячная надбавка за наличие почетного звания начисляется пропорционально отработанному времени.

Порядок и условия выплаты, размеры ежемесячной надбавки за наличие почетного звания устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

27. Выплаты стимулирующего характера (кроме надбавки за стаж, ежемесячной надбавки за квалификационную категорию, денежной выплаты) осуществляются за счет экономии бюджетных ассигнований на оплату труда, в том числе за счет экономии, полученной в результате проводимых оптимизационных мероприятий учреждения (при условии, что это не приведет к уменьшению объема государственных услуг, оказываемых учреждением, и ухудшению качества его работы), средства бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Удмуртской Республики и средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

28. Выплаты стимулирующего характера (кроме надбавки за стаж, ежемесячной надбавки за квалификационную категорию, денежной выплаты) устанавливаются руководителем учреждения:

для работников – по представлению руководителя структурного подразделения;

для руководителей структурных подразделений – по представлению заместителя руководителя учреждения, курирующего данное структурное подразделение.

Надбавка за качество выполняемых работ, надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на срок до одного года.

Ответственность за своевременное установление и пересмотр выплат стимулирующего характера возлагается на руководителя.

5. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

29. Работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения может быть оказана материальная помощь в порядке и размерах, установленных коллективным договором, Положением о выплате материальной помощи работникам БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР». Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

30. Медицинским работникам учреждения с их согласия может устанавливаться дежурство на дому в пределах нормы рабочего времени медицинского работника за соответствующий период в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ

31. Положение вступает в силу с 01.10.2023 г. и действует до замены новым или отмены по приказу главного врача.

780 рублей младшему медицинскому персоналу.

2. Надбавка за стаж в зависимости от продолжительности непрерывной работы в учреждениях здравоохранения устанавливается в следующих размерах:

1) при наличии стажа работы от трех до пяти лет:

1 200 рублей врачам;

900 рублей среднему медицинскому персоналу;

780 рублей младшему медицинскому персоналу;

2) при наличии стажа от пяти до семи лет:

1 800 рублей врачам

1350 рублей среднему медицинскому персоналу;

1200 рублей младшему медицинскому персоналу;

3) при наличии стажа от семи лет и более:

2 400 рублей врачам

1 800 рублей среднему медицинскому персоналу;

1 550 рублей младшему медицинскому персоналу.

Настоящий пункт применяется к нижеперечисленным работникам учреждения здравоохранения:

старшим врачам станций (отделений) скорой медицинской помощи;

врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи и выездных реанимационных гематологических бригад;

врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу выездных бригад отделений плановой и экстренной консультативной медицинской помощи (станций санитарной авиации);

врачам-консультантам (врачам-специалистам), привлекаемым отделениями плановой и экстренной консультативной помощи (станциями санитарной авиации) для оказания экстренной консультативной медицинской помощи, с учетом их стажа непрерывной работы в учреждениях здравоохранения на врачебных должностях всех наименований, в том числе и по совместительству, выплачивается надбавка за стаж к должностному окладу, рассчитанному за час работы, за время выполнения указанной работы с учетом времени переезда;

врачам выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи, перешедшим на должности главного врача станции скорой медицинской помощи и его заместителя, заведующим отделениями, подстанциями скорой медицинской помощи, а также работникам из числа среднего медицинского персонала выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи, перешедшим на должности фельдшера (медицинской сестры) по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи или старшего фельдшера подстанции скорой медицинской помощи, сохраняются надбавки в размерах, соответствующих стажу непрерывной работы в выездных бригадах;

врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу хосписов;

врачам и среднему медицинскому персоналу расположенных в сельской местности участковых больниц и амбулаторий, домов-интернатов всех типов; среднему медицинскому персоналу фельдшерско-акушерских пунктов;

**ПОРЯДОК И РАЗМЕРЫ
УСТАНОВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА СТАЖ
НЕПРЕРЫВНОЙ
РАБОТЫ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**

1. Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях здравоохранения (далее - надбавка за стаж) работникам (кроме работников, получающих надбавку за стаж по основаниям, предусмотренным пунктом 2 настоящего порядка) бюджетных, казённых учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики (далее - учреждение здравоохранения), в зависимости от категории медицинского персонала, с учетом продолжительности непрерывной работы в учреждениях здравоохранения устанавливается в следующих размерах:

1) при наличии стажа работы от трех до пяти лет:

600 рублей врачам, врачам-руководителям структурных подразделений, работникам, занимающим должности, отнесенные ко 2-му квалификационному уровню профессионально-квалификационной группы (далее-ПКГ) «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг», ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»;

450 рублей среднему медицинскому персоналу, главным медицинским сестрам и главным акушеркам, работникам, занимающим должности, отнесенные к 1-му квалификационному уровню ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг», ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»;

390 рублей младшему медицинскому персоналу;

2) при наличии стажа от пять лет и более:

1 200 рублей врачам, врачам-руководителям структурных подразделений, работникам, занимающим должности, отнесенные ко 2-му квалификационному уровню профессионально-квалификационной группы (далее-ПКГ) «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг», ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»;

900 рублей среднему медицинскому персоналу, главным медицинским сестрам и главным акушеркам, работникам, занимающим должности, отнесенные к 1-му квалификационному уровню ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг», ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»;

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

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

врачам пунктов (отделений) медицинской помощи на дому;

врачам общей практики (семейным врачам) и медицинским сестрам врачей общей практики (семейных врачей);

врачам-фтизиатрам, врачам-педиатрам и среднему медицинскому персоналу противотуберкулезных учреждений (подразделений), работающим на фтизиатрических участках по обслуживанию взрослого и детского населения;

врачам-терапевтам цеховых врачебных участков;

среднему медицинскому персоналу цеховых врачебных участков и домов сестринского ухода.

3. В стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки за стаж в учреждениях здравоохранения, засчитывается работникам, указанным в пунктах 1-2 настоящего порядка:

время непрерывной работы, как по основной работе, так и по совместительству на любых должностях, в том числе на должностях врачей-интернов и провизоров-интернов, врачей-стажеров и провизоров-стажеров, в учреждениях здравоохранения независимо от ведомственной подчиненности и учреждениях социального обслуживания;

время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных организаций;

время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях здравоохранения и (или) социального обслуживания;

время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведования отделениями и дополнительных дежурств, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного профессионального образования, и научных организаций клинического профиля;

время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, Общества Красного Креста и его организаций;

время непрерывной работы, как по основной работе, так и по совместительству на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от форм собственности;

время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах Союза Советских Социалистических Республик, Содружества Независимых Государств (далее - СНГ) и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы Комитета государственной безопасности, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России), Министерства чрезвычайных ситуаций Российской Федерации, Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации, Федеральной службы железнодорожных войск Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной пограничной службы Российской Федерации и Федеральной службы налоговой полиции Российской Федерации, Государственного таможенного комитета Российской Федерации, Министерства юстиции Российской Федерации или их правопреемников;

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штата или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждение здравоохранения и (или) социального обслуживания не превысил одного года;

время общей продолжительности военной службы, которое в льготном исчислении составляет 25 лет и более, ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам - независимо от продолжительности перерыва;

время работы в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях здравоохранения и (или) социального обслуживания;

время непрерывной работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

4. Работникам, указанным в пунктах 1-2 настоящего порядка, при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавку за стаж, в стаж работы засчитывается:

время работы на должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

время работы в учреждениях здравоохранения и (или) социального обслуживания стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 года;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывания в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

5. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки за стаж в учреждениях здравоохранения, сохраняется при поступлении на работу в учреждения здравоохранения при отсутствии во время перерыва другой работы не позднее одного месяца:

со дня увольнения из учреждения здравоохранения и (или) социального обслуживания;

после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания;

после прекращения временной инвалидности или болезни, повлекших увольнение из учреждений здравоохранения и с должностей, указанных в пунктах 1-2 настоящего порядка, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

со дня увольнения из органов управления здравоохранением, медицинской и фармацевтической деятельностью, социальным обслуживанием, федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Удмуртской Республике», федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Общества Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей;

после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев (микропрофилакториев), которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения;

со дня увольнения из предприятий и организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания;

со дня увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

6. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки за стаж в учреждениях здравоохранения, сохраняется при поступлении на работу в учреждение здравоохранения при отсутствии во время перерыва другой работы не позднее двух месяцев:

со дня увольнения из учреждений здравоохранения и (или) социального обслуживания с должностей, указанных в пунктах 1-2 настоящего порядка, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

после увольнения с работы из учреждений Российской Федерации, расположенных за границей, или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения на должностях, указанных в пунктах 1-2 настоящего порядка.

7. Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации, за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения на должностях, указанных в пунктах 1-2 настоящего порядка.

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, не включается в двухмесячный срок, указанный в абзаце первом пункта 6 настоящего приложения.

Этот же порядок применяется в отношении членов семей, находившихся за границей вместе с гражданином (работником).

8. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки за стаж в учреждениях здравоохранения, сохраняется при поступлении на работу в учреждение при отсутствии во время перерыва другой работы не позднее трех месяцев:

после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения здравоохранения, сокращением штата учреждения здравоохранения;

со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы Комитета государственной безопасности, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, МВД России, Министерства чрезвычайных ситуаций Российской Федерации, Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации, Федеральной службы железнодорожных войск Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной пограничной службы Российской Федерации и Федеральной службы налоговой полиции Российской Федерации, Государственного таможенного комитета Российской Федерации или их правопреемников, не считая времени переезда.

9. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки за стаж в учреждениях здравоохранения, сохраняется при поступлении на работу в учреждение здравоохранения при отсутствии во время перерыва другой работы не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения в

районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

10. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки за стаж в учреждениях здравоохранения, сохраняется при поступлении на работу в учреждение здравоохранения при отсутствии во время перерыва другой работы не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения на должностях, указанных в пунктах 1-2 настоящего порядка.

11. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки за стаж в учреждениях здравоохранения, сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения на должностях, указанных в пунктах 1-2 настоящего порядка:

эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

зарегистрированным органами службы занятости в качестве безработного; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов службы занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению органов службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждений здравоохранения, социального обслуживания или Госсанэпиднадзора (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);

жёнам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений, подразделений, должностей, указанных в пунктах 1-2 настоящего порядка, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения.

12. Стаж работы в учреждениях здравоохранения не прерывается также в случаях:

расторжения трудового договора беременными женщинами или матерями, имеющими детей в возрасте до 14 лет (в том числе находящихся на их попечении) или ребенка-инвалида в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребёнком указанного возраста, за исключением случаев расторжения трудового договора в связи с совершением виновных действий;

работы в учреждениях, предприятиях и организациях системы здравоохранения (кафедрах вузов, научно-исследовательских учреждениях и др.), не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения, в период обучения в медицинских высших и средних образовательных учреждениях и обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных учреждениях;

отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в учреждениях здравоохранения. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются, и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

13. Перерывы в работе, предусмотренные пунктами 5-10 настоящего порядка, в стаж непрерывной работы, дающий право на установление надбавки за стаж, не включаются.

14. В стаж непрерывной работы не засчитывается и прерывает его время работы в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения и социального обслуживания, за исключением учреждений, организаций и предприятий, указанных в пунктах 3,6 настоящего порядка.

15. Стаж непрерывной работы, как по основной работе, так и по совместительству в учреждениях здравоохранения, подразделениях и должностях, дающий право на получение надбавки за стаж в размерах, предусмотренных подпунктами 1,2 пункта 1; подпунктами 1-3 пункта 2 настоящего порядка взаимно засчитывается.

16. Стаж работы, дающий право на установление надбавки за стаж, определяется тарификационной комиссией учреждения на основании трудовой книжки и (или) сформированной в электронном виде основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Установление надбавки за стаж осуществляется приказом руководителя учреждения на основании протокола тарификационной комиссии учреждения.

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
ТРУДА МЛАДШЕГО МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
ЗА КАЧЕСТВО, ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

| № | Показатели | Источники информации | Единицы измерения | Показатели | Значимость, баллов | Оценка | Частота оценки | Ответственный персонал |
|---|--|--|----------------------|------------------------------|--------------------|--|----------------|---|
| Критерии оценки труда за качество выполняемых работ (100 баллов) | | | | | | | | |
| 1. | Качество и своевременность выполнения должностных обязанностей | | Количество нарушений | Отсутствие жалоб и замечаний | 40 баллов | Отсутствие нарушений - 40 баллов Одно нарушение - 25 баллов Более одного - 0 баллов | Ежемесячно | Старшая медсестра, родственнички и вневедомственные инспекторы |
| 2. | Объем и качество выполненной санитарной уборки | Замечания старшей медицинской сестры | Количество замечаний | Отсутствие замечаний | 20 баллов | Полное выполнение - 20 баллов Одноразовые нарушения - 10 баллов; Систематическое невыполнение (2 и более раз) - 0 баллов | Ежемесячно | Старшие медицинские сестры, ин. отделений |
| 3. | Нарушения санитарно-эпидемиологического режима | Результаты проверок | Количество нарушений | Отсутствие нарушений | 20 баллов | Полное выполнение - 20 баллов Наличие нарушений - 0 баллов. | Ежемесячно | Главная медсестра, старшие медицинские сестры, ин. отделений |
| 4. | Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности | Приказы, акты проверок, протоколы заседания комиссии и др. | Наличие нарушений | Отсутствие нарушений | 20 баллов | Отсутствие нарушений - 20 баллов; наличие нарушений - 0 баллов. | Ежемесячно | Заведующий отделением, главная медицинская сестра, Старшая медицинская сестра подразделения и подразделениями |

Выплаты стимулирующего характера санитаркам не начисляются в следующих случаях:

1. Наложение дисциплинарного взыскания в отчетном периоде;
2. Выявление факторов наличия коррупционных действий работница.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА ФЕЛЬДШЕРА КАБИНЕТА НЕОТЛОЖНОЙ ПОМОЩИ, ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ, ЗА

Отрабатываемый период: _____

| № | Критерии | Источники информации | Единица измерения показателя | Норматив | Значимость критерия | Фактическое количество баллов | частота оценки | Ответственный долж. |
|---|---|---|---|-----------------------------------|--|-------------------------------|----------------|---|
| 1 | Обоснованность назначений в соответствии с клиническими рекомендациями и стандартами лечения | Экспертная амбулаторных медицинских карт | Количество выявленных случаев нарушения | отсутствие - 10 баллов | 100 % - 10 баллов 90-81 % - 4 балла Меньше 80 % - 0 баллов | | Ежемесячно | Зам. главного врача, заведующий отделением |
| 2 | Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима | Акты проверок, протоколы заседания комиссий, замечания руководителей поликлиники, отделения | Количество выявленных случаев нарушения | 100% - 10 баллов | 100 % - 01 % - 10 баллов 90-81 % - 0 баллов Меньше 80 % - 0 баллов | | Ежемесячно | Зам. главного врача, Зам. отделениям, Главного медсестры, заместители контролирующего органа |
| 3 | Соблюдение формально-вещного порядка | Акты проверок, протоколы заседания комиссий, замечания руководителей поликлиники, отделения | Количество выявленных случаев нарушения | Отсутствие замечаний - 10 баллов | 0 замеч. - 10б 1-2 замеч. - 8 б Более 3 - 0 б | | Ежемесячно | Зам. главного врача, Зам. отделениям, Главного медсестры, Старшая медсестра, заместители контролирующего органа |
| 4 | Качество ведения учетно-отчетной документации (организация персонализированного учета обслуживаемого населения, оформление паспорта участка, оформление рефертурных бланков) | акты от СМО | Количество выявленных случаев нарушения | Отсутствие замечаний - 10 б | 0 замеч. - 10б 1-2 замеч. - 8 б Более 3 - 0 б | | Ежемесячно | Зам. отделениям, главный медсестры |
| 5 | Осложнения от проведенных манипуляций | Акты проверок, протоколы заседания комиссий, замечания руководителей поликлиники, отделения | Количество выявленных случаев нарушения | Отсутствие осложнений - 10 баллов | 0 замеч. - 10б 1-2 замеч. - 9 б Более 3 - 0 б | | Ежемесячно | Зам. отделениям, кабинет мед. статистики |
| 6 | Письменные замечания от руководства или отделением, заместителя главного врача, главного врача, по результатам внутриапелляционных проверок и экспертиз и контролирующего вышестоящих органов по вопросам доступности и качества медицинской помощи | Приказы, акты проверок, протоколы заседаний комиссий и др. | % замечаний | Отсутствие замечаний - 10 б | 0 замеч. - 10б 1-2 замеч. - 9 б Более 3 - 0 б | | Ежемесячно | Зам. отделением, |
| | | | | | ИТОГ: 60 б | | | |

Заведующий отделением: _____

Сотрудник: _____

Согласованные комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА ФЕЛЬДШЕРА ФАП ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

Отработано _____ дн/ _____ час (норма / _____)

| № | Критерий | Источники информации | Единый оценочный показатель | Индикатор | Значимость критерия | Фактическое количество баллов | Частота оценки | Ответственный лицо |
|---|---|---|--|-----------------------------|---|-------------------------------|----------------|--|
| 1 | Обоснованность назначения лекарственных препаратов и соблюдение выписки рецептов назначения, в том числе выписки право на получение набора социальных услуг | Экспертиза амбулаторных медицинских карт | Количество выявленных случаев нарушения | отсутствие 5 баллов | 100 %- 5 баллов 90-81 % - 4 баллов Меньше 80 % - 0 баллов | | Ежемесячно | Зам. главного врача, заведующий отделением |
| 2 | Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима | Акты проверок, протоколы заседаний комиссий, замечания руководителей поликлиники, отделений | Количество выявленных случаев нарушения | 100% - 10 баллов | 100 %- 91 % - 10 баллов 90-81 % - 9 баллов Меньше 80 % - 0 баллов | | Ежемесячно | Зам. главного врача, зам. отделения, Главный эпидемиолог, заведующий контрольно-оценочным отделением |
| 3 | Соблюдение фармакологического порядка | Акты проверок, протоколы заседаний комиссий, замечания руководителей | Количество выявленных случаев нарушения | 100 % - 5 баллов | 100 %- 91 % - 5 баллов 90-81 % - 4 баллов Меньше 80 % - 0 баллов | | Ежемесячно | Зам. главного врача, зам. отделения, Главный эпидемиолог, Старший медсестра, заместитель заведующего контрольно-оценочным отделением |
| 4 | Качество ведения учетно-отчетной документации (организация персонализированного учета обслуживаемого населения, оформление паспорта участка, оформление рецептовных бланков) | акты от СМО | Количество выявленных случаев нарушения | Отсутствие замечаний - 5 б. | 0 замеч. - 5б. 1-2 замеч. - 4 б. Более 3- 0 б. | | Ежемесячно | Зав. отделением, главная медсестра |
| 5 | Осложнения от проведенных манипуляций | Акты проверок, протоколы заседаний комиссий, замечания руководителей поликлиники, отделения | Количество выявленных случаев нарушения | 100 % - 10 баллов | 100 %- 91 % - 10 баллов 90-81 % - 9 баллов Меньше 80 % - 0 баллов | | Ежемесячно | Зав. отделением, кабинет мед. статистики |
| 6 | Полнота охвата ДОГНН или ПМО | форма 131 | % охваченных | 100 % - 10 баллов | 90-81 % - 9 баллов Меньше 80 % - 0 баллов | | Ежемесячно | Зав. отделением, кабинет мед. статистики |
| 7 | Выполнение плана флюорографических исследований | Ж-л записи флюорографических исследований | % охваченных | 95 % и выше - 5 баллов | 100 %- 91 % - 5 баллов 90-81 % - 9 баллов Меньше 80 % - 0 баллов | | Ежемесячно | Зав. отделением, кабинет мед. статистики |
| 8 | Охват вакцинацией прикрепленного населения в соответствии с нац. Календарем | журнал учета профилактических прививок (064/у) план-график вакцинации | % охваченных вакцинацией от числа подлежащих | 95 % и выше - 10 баллов | 100 %- 91 % - 10 баллов 90-81 % - 9 баллов Меньше 80 % - 0 баллов | | Ежемесячно | Зав. отделением |
| 9 | Письменные замечания от руководства зав. отделением, заместителя главного врача, главного врача, по результатам внутриспециализационных проверок и экспертиз и внедривших вышестоящих органов по вопросам доступности и качества медицинской помощи | Приказы, акты проверок, протоколы заседаний комиссий и др. | % замечаний | Отсутствие замечаний - 5 б. | 0 замеч. - 5б. 1-2 замеч. - 4 б. Более 3- 0 б. | | Ежемесячно | Зав. отделением |
| | | | | | ИТОГ: 60 б | | | |

Заведующий отделением _____

Сотрудник _____

Согласование комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА ФЕЛЬДШЕРА ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ
РАБОТЫ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

Сработано за час (сутки)

| № | Критерий | Источники информации | Единые стандарты показателей | Норматив | Значимость критерия | Фактически выполнено баллов | частота оценки | Ответственное лицо |
|---|---|---|--|----------------------------|--|-----------------------------|----------------|--|
| 1 | Объемов работы фельдшерских бригад в амбулатории в соответствии с планом работы фельдшера, в том числе оказания первой помощи населению, наборе сложных случаев | Экспертиза амбулаторных медицинских карт | Количество выявленных случаев нарушения | отсутствие 5 баллов | 100 % - 5 баллов 90-81 % - 4 балла Меньше 80 % - 0 баллов | | Ежемесячно | Зав. главного врача, следующая отделением |
| 2 | Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима | Акты проверок, протоколы заседания комиссии, замечания руководителем подразделения, отделение | Количество выявленных случаев нарушения | 100% - 10 баллов | 100 % - 91 % - 10 баллов 90-81 % - 9 баллов Меньше 80 % - 0 баллов | | Ежемесячно | Зав. главного врача, Зав. отделением Главной поликлиники, заместитель контролирующего органа |
| 3 | Соблюдение функциональности персонала | Акты проверок, протоколы заседания комиссии, замечания руководителем подразделения, отделение | Количество выявленных случаев нарушения | 100 % - 5 баллов | 100 % - 91 % - 5 баллов 90-81 % - 4 балла Меньше 80 % - 0 баллов | | Ежемесячно | Зав. главного врача, Зав. отделением Главной поликлиники, Старший менеджер, заместитель контролирующего органа |
| 4 | Качество ведения учетно-оперативной документации (организация персонального учета обслуживаемого населения, оформление истории учета, оформление результатов анализов) | акты от СМО | Количество выявленных случаев нарушения | Отсутствие замечаний - 5 б | 0 замеч. - 5 б 1-2 замеч. - 4 б, Более 3 - 0 б | | Ежемесячно | Зав. отделением главная мед.сестра |
| 5 | Освоение от приказов, инструкций | Акты проверок, протоколы заседания комиссии, замечания руководителей подразделения, отделения | Количество выявленных случаев нарушения | 100 % - 10 баллов | 100 % - 91 % - 10 баллов 90-81 % - 9 баллов Меньше 80 % - 0 баллов | | Ежемесячно | Зав. отделением кабинет мед.статистики |
| 6 | Полнота охвата ДОТН или ГМО | форма 131 | % охваченных | 100 % - 10 баллов | 100 % - 91 % - 10 баллов 90-81 % - 9 баллов Меньше 80 % - 0 баллов | | Ежемесячно | Зав. отделением кабинет мед.статистики |
| 7 | Выполнение плана флюорографических исследований | Ж-л записи флюорографических исследований | % охваченных | 95 % и выше - 5 баллов | 100 % - 91 % - 5 баллов 90-81 % - 9 баллов Меньше 80 % - 0 баллов | | Ежемесячно | Зав. отделением кабинет мед.статистики |
| 8 | Охват вакцинацией прикрепленного населения в соответствии с план. Календарем | журнал учета профилактических прививок (ОБ4/у) план-график вакцинации | % охваченных вакцинацией от числа подлежащих | 95 % и выше - 10 баллов | 100 % - 91 % - 10 баллов 90-81 % - 9 баллов Меньше 80 % - 0 баллов | | Ежемесячно | Зав. отделением |
| 9 | Выполнение замечаний от руководителей отделения, заместителя главного врача, главного врача, по результатам внутриаппаратных проверок и экспертных контрольных выводов органов по вопросам дисциплины и качества медицинской помощи | Приказы, акты проверок, протоколы заседаний комиссии и др. | % замечаний | Отсутствие замечаний - 5 б | 0 замеч. - 5 б 1-2 замеч. - 4 б, Более 3 - 0 б | | Ежемесячно | Зав. отделением |
| | | | | | ИТОГ 80 б. | | | |

Заведующий отделением _____
 Сотрудник _____
 Согласованные комиссии:
 1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
ТРУДА ЗУБНЫХ ТЕХНИКОВ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫСОКИХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

Обработано: дн. мес. (год) (/ /)

| № | Критерий | Источник информации | Единица измерения показателя | Норматив | Значимость критерия | Фактическое количество баллов | частота оценки | Ответственное лицо |
|---|---|---|---|----------------------------|--|-------------------------------|----------------|---|
| 1 | Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в лечебно-диагностическом кабинете | Акта проверки, протокол заседания комиссии, замечания руководителем подразделения, отделения | Количество выписанных случаев нарушения | 100% - 10 баллов | 100% - 91% - 10 баллов 90-81% - 9 баллов Меньше 80% - 0 баллов | | Ежемесячно | Зав. главного врача, Зав. отделением, Главный медсестра, старший зубной техник, выдвигаются и контролирующие органы |
| 2 | Соблюдение функционального режима | Акта проверки, протокол заседания комиссии, замечания руководителем подразделения, отделения | Количество выписанных случаев нарушения | 100% - 10 баллов | 100% - 91% - 10 баллов 90-81% - 9 баллов Меньше 80% - 0 баллов | | Ежемесячно | Зав. главного врача, Зав. отделением, Главный медсестра, старший зубной техник, выдвигаются и контролирующие органы |
| 3 | Осуществление по индивидуальному плану работы процедур в подразделениях | Акта проверки, протокол заседания комиссии, дублирование карты пациента, журналы процедур (ф. 029) | Количество выписанных случаев нарушения | Отсутствие замечаний - 100 | 100% - 91% - 10 баллов 90-81% - 9 баллов Меньше 80% - 0 баллов | | Ежемесячно | Зав. главного врача, Зав. отделением, Главный медсестра, старший зубной техник, выдвигаются и контролирующие органы |
| 4 | Соблюдение сроков сдачи зубных протезов | Акта проверки, протокол заседания комиссии, дублирование карты пациента, журналы процедур (ф. 029) | Количество выписанных случаев нарушения | Отсутствие замечаний - 100 | 100% - 91% - 10 баллов 90-81% - 9 баллов Меньше 80% - 0 баллов | | Ежемесячно | Зав. главного врача, Зав. отделением, Главный медсестра, старший зубной техник, врач стоматолог - ортодонт |
| 5 | Соблюдение сроков изготовления зубных протезов, отсутствие замечаний со стороны органов | Акта проверки, протокол заседания комиссии, дублирование карты пациента, журналы процедур (ф. 029) | Количество выписанных случаев нарушения | Отсутствие замечаний - 100 | 100% - 91% - 10 баллов 90-81% - 9 баллов Меньше 80% - 0 баллов | | Ежемесячно | Зав. главного врача, Зав. отделением, Главный медсестра, старший зубной техник, врач стоматолог - ортодонт |
| 6 | Повышение значимости от результатов деятельности главного врача, по результатам проведенных мероприятий, выдвигаются органы по вопросам доступности и качества медицинской помощи | Примеры, акты проверки, протокол заседания комиссии и др. | Количество | Отсутствие замечаний - 100 | 0 баллов - 100, 1-2 балла - 90, Более 3 - 0 0 | | Ежемесячно | Зав. отделением, |

Итого: 605

Заведующий отделением _____

Работник _____

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ГРУПА СТАРШИХ МЕДИЦИНСКИХ СЕСТЕР, АКУШЕРОВ, ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫСОТА СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА
ВИТЕЛИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

Обработка № _____ на листе _____ / 1

| № | Критерии | Исходные сведения | Критерии измерения показателей | Надлежащ | Значимость критерия | Фактическое количество баллов | Метод оценки | Отметки/комментарии |
|---|--|--|---------------------------------------|-----------------------------|---|-------------------------------|--------------|---|
| 1 | Соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов | Листы контроля, протоколы посещения помещений, диспансеризация персонала, соблюдение санитарно-эпидемиологических правил | Количество выписанных санитарных карт | 100% - 10 баллов | 100% - 10 баллов 90-99% - 9 баллов Минимум 80% - 8 баллов | | Качественно | За соблюдение правил, За соблюдение санитарно-эпидемиологических правил, Соблюдение санитарно-эпидемиологических правил |
| 2 | Соблюдение функциональных обязанностей в подразделениях | Листы контроля, протоколы посещения помещений, диспансеризация персонала, соблюдение санитарно-эпидемиологических правил | Количество выписанных санитарных карт | 100% - 10 баллов | 100% - 10 баллов 90-99% - 9 баллов Минимум 80% - 8 баллов | | Качественно | За соблюдение правил, За соблюдение санитарно-эпидемиологических правил, Соблюдение санитарно-эпидемиологических правил |
| 3 | Контроль за качеством оказания неотложной помощи в подразделениях | Листы из СМКО | Количество выписанных санитарных карт | Отсутствует, пометки - 10 0 | 0 баллов - 100 1-2 балла - 9 0 Баллы 3 - 0 0 | | Качественно | За соблюдение правил, За соблюдение санитарно-эпидемиологических правил |
| 4 | Осуществление мероприятий по профилактике заболеваний в подразделениях | Листы контроля, протоколы посещения помещений, диспансеризация персонала, соблюдение санитарно-эпидемиологических правил | Количество выписанных санитарных карт | 100% - 10 баллов | 100% - 10 баллов 90-99% - 9 баллов Минимум 80% - 8 баллов | | Качественно | За соблюдение правил, За соблюдение санитарно-эпидемиологических правил, Соблюдение санитарно-эпидемиологических правил |
| 5 | Организация системы документирования деятельности в подразделении, учетный лист и т.д. | Листы контроля, протоколы посещения помещений, диспансеризация персонала, соблюдение санитарно-эпидемиологических правил | Количество выписанных санитарных карт | 100% и выше - 10 баллов | 100% - 10 баллов 90-99% - 9 баллов Минимум 80% - 8 баллов | | Качественно | За соблюдение правил, За соблюдение санитарно-эпидемиологических правил, Соблюдение санитарно-эпидемиологических правил |
| 6 | Выполнение заданий от руководителей подразделений, выполнение заданий в соответствии с должностными обязанностями, выполнение заданий по контролю качества и количества оказываемой помощи | Протоколы посещения помещений, диспансеризация персонала, соблюдение санитарно-эпидемиологических правил | % выполнения | Отсутствует, пометки - 10 0 | 0 баллов - 100 1-2 балла - 9 0 Баллы 3 - 0 0 | | Качественно | За соблюдение правил |

Итого 600

Заведующий отделением _____
Сотрудник _____

Согласование комиссии

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТЕР, ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПАДА СТОИМОСТНОГО ХАРАКТЕРА ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

Оформлено: № _____, количество: _____

| Критерии | Источники информации | Документы, подтверждающие показатели | Матрица | Значимость критерия | Финансовый критерий (баллы) | частота оценки | Отдел/подразделение/центр |
|--|---|--|------------------|--|-----------------------------|----------------|--|
| 1. Своевременность выполнения срочных и экстренных вызовов | Выполнение срочных вызовов, экстренных вызовов, срочной медицинской помощи | Своевременность выполнения срочных вызовов | 100% - 10 баллов | 100% - 10 баллов 90-99% - 8 баллов Минимум 80% - 4 балла | | Ежедневно | Все отделы/центры, Подразделения, отделения, кабинеты, Стационары |
| 2. Соблюдение санитарно-эпидемиологических правил | Личная гигиена, соблюдение санитарно-эпидемиологических правил, соблюдение правил личной гигиены, соблюдение | Соблюдение санитарно-эпидемиологических правил | 100% - 10 баллов | 100% - 10 баллов 90-99% - 8 баллов Минимум 80% - 4 балла | | Ежедневно | Все отделы/центры, Подразделения, отделения, кабинеты, Стационары, отделения, отделения, отделения, отделения, отделения |
| 3. Соблюдение функциональных обязанностей | Личные обязанности, функциональные обязанности, соблюдение функциональных обязанностей, соблюдение | Соблюдение функциональных обязанностей | 100% - 10 баллов | 100% - 10 баллов 90-99% - 8 баллов Минимум 80% - 4 балла | | Ежедневно | Все отделы/центры, Подразделения, отделения, кабинеты, Стационары, отделения, отделения, отделения, отделения, отделения |
| 4. Качество выполнения срочной медицинской помощи | качество СМП | Качество выполнения срочной помощи | 100% - 10 баллов | 100% - 10 баллов 90-99% - 8 баллов Минимум 80% - 4 балла | | Ежедневно | Все отделы/центры, Подразделения, отделения, кабинеты, Стационары, отделения, отделения, отделения, отделения, отделения |
| 5. Предотвращение распространения инфекций | Личная гигиена, соблюдение санитарно-эпидемиологических правил, соблюдение правил личной гигиены, соблюдение | Предотвращение распространения инфекций | 100% - 10 баллов | 100% - 10 баллов 90-99% - 8 баллов Минимум 80% - 4 балла | | Ежедневно | Подразделения, отделения, кабинеты, Стационары, отделения, отделения, отделения, отделения, отделения |
| 6. Дисциплина, исполнительность, ответственность, соблюдение правил внутреннего распорядка, соблюдение правил внутреннего распорядка, соблюдение правил внутреннего распорядка, соблюдение | Дисциплина, исполнительность, ответственность, соблюдение правил внутреннего распорядка, соблюдение правил внутреннего распорядка, соблюдение правил внутреннего распорядка, соблюдение | Наличие исполнительности | 100% - 10 баллов | 100% - 10 баллов 90-99% - 8 баллов Минимум 80% - 4 балла | | Ежедневно | Все отделы/центры, Подразделения, отделения, кабинеты, Стационары, отделения, отделения, отделения, отделения, отделения |

Заместитель начальника _____
Сотрудник _____

- Одобрение комиссии:
- 1. _____
 - 2. _____
 - 3. _____
 - 4. _____

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТЕР СЛУЖБЫ УХОДА СПЕЦИАЛИСТОВ, ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫСОТ СТРАХОВЫХ ВОЗРАСТОВ И ВЫСОТЫ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

Отработано _____ лет _____ месяцев _____ дней

| Критерий | Исходные информации | Единица измерения показателя | Норматив | Зачисление баллов | Фактическое количество баллов | средний балл | Описание оценки |
|----------|---|---|---|----------------------------|--|--------------|--|
| 1 | Соблюдение правил личной гигиены | Защитные костюмы, перчатки, маскирование, использование средств индивидуальной защиты | Количество выявленных случаев нарушения | 100% - 10 баллов | 100% - 11 % - 9 баллов 90-99% - 8 баллов Минимум 80% - 7 баллов | Единичные | За соблюдение правил личной гигиены. За отсутствие случаев нарушения. Средний балл от 7 до 11 баллов |
| 2 | Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима | Алкоголь, препараты, средства личной гигиены, средства индивидуальной защиты | Количество выявленных случаев нарушения | 100% - 10 баллов | 100% - 11 % - 10 баллов 90-99% - 9 баллов Минимум 80% - 8 баллов | Единичные | За соблюдение санитарно-эпидемиологического режима. За отсутствие случаев нарушения. За отсутствие нарушений. Средний балл от 8 до 11 баллов |
| 3 | Соблюдение фармацевтического режима | Алкоголь, препараты, средства личной гигиены, средства индивидуальной защиты | Количество выявленных случаев нарушения | 100% - 10 баллов | 100% - 11 % - 10 баллов 90-99% - 9 баллов Минимум 80% - 8 баллов | Единичные | За соблюдение правил. За отсутствие случаев нарушения. Средний балл от 8 до 11 баллов. За отсутствие нарушений. Средний балл от 8 до 11 баллов |
| 4 | Качество оказания помощи пациентам (анкетирование, проведение профилактических осмотров, оформление медицинской документации) | анкетирование | Количество выявленных случаев нарушения | Отсутствие нарушений - 5.0 | 0 баллов - 5.0 1-2 балла - 4.5 3 балла - 4.0 | Единичные | За отсутствие нарушений |
| 5 | Освоение от предельно минимальных | Алкоголь, препараты, средства личной гигиены, средства индивидуальной защиты | Количество выявленных случаев нарушения | 100% - 10 баллов | 100% - 11 % - 10 баллов 90-99% - 9 баллов Минимум 80% - 8 баллов | Единичные | За отсутствие нарушений. Средний балл от 8 до 11 баллов |
| 6 | Полное знание действующих законодательных актов | форма 12 | % выполнения | 100% - 10 баллов | 100% - 11 % - 10 баллов 90-99% - 9 баллов Минимум 80% - 8 баллов | Единичные | За отсутствие нарушений. Средний балл от 8 до 11 баллов |
| 7 | Полное знание от действующих законодательных актов (защитные костюмы, перчатки, маскирование, использование средств индивидуальной защиты, средства личной гигиены, средства индивидуальной защиты) | Применение средств личной гигиены, средств индивидуальной защиты и др. | % выполнения | Отсутствие нарушений - 5.0 | 0 баллов - 5.0 1-2 балла - 4.5 3 балла - 4.0 | Единичные | За отсутствие нарушений |

Итого: 60

Заведующий отделением _____

Сотрудник _____

Составлена комиссия:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТЕР УЧАСТКОВЫХ, ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫСОТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО НАПРАВЛЕНИЯ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

Обработка _____ от формы _____

| № | Критерий | Источники информации | Единица измерения показателя | Норматив | Значимость критерия | Фактически достигнутые баллы | частота оценки | Ответственные лица |
|---|---|--|--|------------------------------------|--|------------------------------|----------------|---|
| 1 | Соблюдение должностных функций медсестры | Записки учета, акты, выписки из истории болезни, данные медицинской карты | Количество выписанных случаев парализованных | 100% - 7 баллов | 100% - 11 баллы 90-99% - 4 балла Минимум 80% - 0 баллов | | Ежедневно | За главную медсестру, Главную медсестру, Старшую медсестру |
| 2 | Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима | Акты проверки, протоколы заседания комиссии, акты о нарушении санитарно-эпидемиологического режима | Количество выписанных случаев парализованных | 100% - 10 баллов | 100% - 11 баллы 90-99% - 9 баллов Минимум 80% - 0 баллов | | Ежедневно | За главную медсестру, Главную медсестру, Старшую медсестру, санитарно-эпидемиологическую бригаду |
| 3 | Соблюдение функционального режима | Акты проверки, протоколы заседания комиссии, акты о нарушении функционального режима | Количество выписанных случаев парализованных | 100% - 7 баллов | 100% - 11 баллы 90-99% - 4 балла Минимум 80% - 0 баллов | | Ежедневно | За главную медсестру, Главную медсестру, Старшую медсестру, функциональную реабилитационную бригаду |
| 4 | Качество ведения учета, отечной документации, проведение профилактических осмотров, соблюдение порядка учета, оформления документов (актов) | Акты от СМО | Количество выписанных случаев парализованных | Отсутствие замечаний - 7,0 | 0 замеч. - 10 1-2 замеч. - 4,0 Более 3-0,0 | | Ежедневно | За главную медсестру |
| 5 | Осуществление от проведения санитарных работ | Акты проверки, протоколы заседания комиссии, акты о нарушении санитарно-эпидемиологического режима | Количество выписанных случаев парализованных | 100% - 10 баллов | 100% - 11 баллы 90-99% - 9 баллов Минимум 80% - 0 баллов | | Ежедневно | За главную медсестру, Главную медсестру |
| 6 | Полнота ввода ДСЭН или ПМО | Формы 111 | % заполнения | 100% - 10 баллов | 100% - 11 баллы 90-99% - 9 баллов Минимум 80% - 0 баллов | | Ежедневно | За главную медсестру, Главную медсестру |
| 7 | Опыт оказания первой помощи пострадавшим в соответствии с ад. Единообразия | Акты учета, протоколы заседания комиссии, акты о нарушении санитарно-эпидемиологического режима | % выполнения мероприятий по оказанию первой помощи | 95% и выше - 10 баллов 0 баллов | 100% - 11 баллы 90-99% - 9 баллов Минимум 80% - 0 баллов | | Ежедневно | За главную медсестру |
| 8 | Выполнение заданий от дежурства от стационара, качество работы медсестры, ее роль в оказании квалифицированной помощи и уходе за парализованными пациентами, участие во всех мероприятиях и качества медицинской помощи | Протокол, акты проверки, протоколы заседания комиссии и др. | % выполнений | Отсутствие замечаний - 5,0 | 0 замеч. - 10 1-2 замеч. - 4,0 Более 3-0,0 | | Ежедневно | За главную медсестру |

Итого _____

Заведующий отделением _____

Сотрудник _____

Согласование администрации:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА ВРАЧЕЙ ТЕРАПЕВТОВ УЧАСТКОВЫХ, ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫДАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

Обработано _____ час (овари _____)

| № | Критерии | Источник информации | Единица измерения показателя | Пороговая | Значимость критерия | Финансовое количество баллов | частота оценки | Ответственность |
|----|--|---|--|----------------------------|---|------------------------------|----------------|--|
| 1 | Функция врачебной должности соблюдена по объему, качеству работы, профессионализму | Количество назначений по ОМС Формы ТБ030 | - соблюдение по объему работы, - соблюдение по качеству | 100% - 10 баллов | 100 % - 91 % - 10 баллов 90-81 % - 9 баллов Минимум 80 % - 0 баллов | | Ежемесячно | За отделением, кабинет мед. статистики |
| 2 | Исполнение работы | Количество назначений по ОМС Формы ТБ030 | % выполнения плана | 100% - 10 баллов | 100 % - 91 % - 10 баллов 90-81 % - 9 баллов Минимум 80 % - 0 баллов | | Ежемесячно | За отделением, кабинет мед. статистики |
| 3 | Соблюдение стандартов по выполнению лечебно-диагностических мероприятий (предоставление услуги взрослому населению, профессионализм, соблюдение санитарно-эпидемиологических) | Формы (131) | Частота | 100% - 5 баллов | 100 % - 91 % - 10 баллов 90-81 % - 9 баллов Минимум 80 % - 0 баллов | | Ежемесячно | За отделением, кабинет мед. статистики |
| 4 | Дела пациентов проведены без ошибок | сопроводительный отчет на количество записей берется в функциональном направлении | % выполнения | 0-30% - 5 баллов | 0% - 10 % - 3 б. 31-40 % - 4б. Более 41 % - 5 б. | | Ежемесячно | За отделением |
| 5 | Дела врачей на диспансерное наблюдение из вторично выявленных заболеваний, амбулаторно диспансерное наблюдение, с записями электронной формы № 30 | форма 12 | % выполнения | 100 % - 5 баллов | 100 % - 91 % - 10 баллов 90-81 % - 9 баллов Минимум 80 % - 0 баллов | | Ежемесячно | За отделением, кабинет мед. статистики |
| 6 | Полнота учета амбулаторных заболеваний | форма 12 | % выполнения | 100% - 5 баллов | 100 % - 91 % - 10 баллов 90-81 % - 9 баллов Минимум 80 % - 0 баллов | | Ежемесячно | За отделением, кабинет мед. статистики |
| 7 | Дела направленные в Федерацию | ЕГИС | % выполнения | 100% - 5 баллов | 100 % - 91 % - 5 баллов 80-81 % - 4 балла Минимум 80 % - 0 баллов | | Ежемесячно | за отделением |
| 8 | Выбор лекарственных препаратов по рецептам на диспансерной карте, правильность оформления рецептов, аптечные рецепты | анализ формирования МУ УР, данные аптечной организации | % ошибок | отсутствует ошибок - 5б | 0 очков - 5б 1-2 очка - 4 б. Более 3 - 0 б. | | Ежемесячно | За отделением |
| 9 | Оклад амбулаторной профилактики и вакцинации в соответствии с кал. Календарем | журнал учета профилактических прививок (964у) амбулаторно диспансерно | % выполнения амбулаторий от числа направлений | 95 % и выше - 5баллов | 100 % - 91 % - 7 баллов 90-81 % - 4 балла Минимум 80 % - 0 баллов | | Ежемесячно | За отделением |
| 10 | Показатели качества от руководящих отделением, заместителя главного врача, главного врача, по результатам внутриаптечных проверок и экспертиз и внеаптечных экспертных органов по вопросам доступности и качества медицинской помощи | Протоколы, акты проверок, приказы заместителей главврача и др | % ошибок | Отсутствие ошибок - 5 б | 0 очков - 5б 1-2 очка - 4 б. Более 3 - 0 б. | | Ежемесячно | За отделением |
| 11 | Случаи оказания помощи оформлены медицинской документацией и выставлены медицинские заключения амбулаторно | акты от СМО | Количество выписанных случаев нарушения | Отсутствия нарушений - 5 б | 0 очков - 5б 1-2 очка - 4 б. Более 3 - 0 б. | | Ежемесячно | За отделением |

Заведующий отделением _____

Сотрудник _____

Согласование комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА ВРАЧЕЙ СПЕЦИАЛИСТОВ ХИРУРГИЧЕСКОГО ПРОФИЛЯ (ОТРИНОЛАРИНГОЛОГОВ, ХИРУРГОВ, УРОЛОГОВ, ОБУХВАТНО-ПОМОЩНИКОВ) ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫСОТА СТУПЕНЬ ЗАРУЧНОСТИ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

Приложение № _____ к _____

| № | Критерии | Источники информации | Единицы измерения показателей | Норматив | Значимость критерия | Финансовое вознаграждение | Категория оценки | Образование врача |
|---|---|---|--|---------------------------------|--|---------------------------|------------------|-------------------------------|
| 1 | Финансы (размер оплаты труда по сравнению со среднеотраслевыми показателями) | Количество операций по ОМС (Формы Т8070) | — отношение к общему количеству по профессии | 100% - 10 баллов | 100% - 11 % - 10 баллов 90-99% - 9 баллов Минимум 80% - 8 баллов | | Базисный | За отсрочку, общее количество |
| 2 | Целевые планы | Количество операций по ОМС (Формы Т8070) | % выполнения плана | 100% - 10 баллов | 100% - 11 % - 10 баллов 90-99% - 9 баллов Минимум 80% - 8 баллов | | Базисный | За отсрочку, общее количество |
| 3 | Средняя стоимость | Итого оплата всех операций по ОМС | Итого операционная стоимость по 1 человеку | 100% - 7 баллов | 100% - 11 % - 7 баллов 90-99% - 6 баллов Минимум 80% - 5 баллов | | Базисный | За отсрочку, общее количество |
| 4 | Доля операций по ОМС | Итого операционная стоимость по ОМС (Формы Т8070) | % выполнения | 100% - 7 баллов | 95-99% - 5 балла 90-99% - 4 балла Минимум 85% - 3 балла | | Базисный | За отсрочку |
| 5 | Доля операций по амбулаторной помощи от общей суммы операций амбулаторной помощи | Формы 17 | % выполнения | 100% - 5 баллов | 100% - 11 % - 5 баллов 90-99% - 4 балла Минимум 80% - 3 балла | | Базисный | За отсрочку, общее количество |
| 6 | Покрытие операций амбулаторной помощи | Формы 17 | % выполнения | 100% - 5 баллов | 100% - 11 % - 5 баллов 90-99% - 4 балла Минимум 80% - 3 балла | | Базисный | За отсрочку, общее количество |
| 7 | Доля операций по ОМС в ИОС и ИОС | Формы 17 и 18) и ИОС по специальности | Доля операций по ОМС | 100% и выше - 10 баллов | 100% - 11 % - 7 баллов 90-99% - 6 баллов Минимум 80% - 5 баллов | | Базисный | За отсрочку |
| 8 | Повышение доли операций амбулаторной помощи от общей суммы операций амбулаторной помощи | Проценты, доли операций амбулаторной помощи | % выполнения | Операции амбулаторной - 5 балла | 9 балла - 10 балла 8-9 баллов - 4 балла Баллы 3-10 | | Базисный | За отсрочку |
| 9 | Доля операций по амбулаторной помощи | Формы 17 | % выполнения | 100% - 5 баллов | 100% - 11 % - 5 баллов 90-99% - 4 балла Минимум 80% - 3 балла | | Базисный | За отсрочку |
| | | | | | | | | |

Заведующий отделением _____

Сотрудник _____

Составление комиссии

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА РАБОТНИКОВ СРЕДНЕГО КОЛЛЕКТИВА КИРОВОЙ КОМПАНИИ, ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ, КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

Одобрено: _____

| № | Критерии | Источники информации | Ключевые показатели качества | Нормативы | Значения, критерии | Фактически достигнута | Место оценки | Спецификация задач |
|----|--|---|---|--|--|-----------------------|--------------|----------------------------------|
| 1 | Достижение производственных результатов по объёмам, срок сдачи заказа, профессионализм | Контракты исполнены по СМР Формы ТЭОИ | Информация по объёмам выполненных работ | 100% - 10 баллов | 100% - 10 баллов 90% - 7 баллов Минимум 80% - 5 баллов | | Ежедневно | Заказчики, объектные организации |
| 2 | Полнота работы | Контракты исполнены по СМР Формы ТЭОИ | % выполнения работ | 100% - 10 баллов | 100% - 10 баллов 90% - 7 баллов Минимум 80% - 5 баллов | | Ежедневно | Заказчики, объектные организации |
| 3 | Соблюдение сроков | Контракты исполнены по СМР Формы ТЭОИ | Срок исполнения обязательств по % выполненных работ | 100% - 10 баллов | 100% - 10 баллов 90% - 7 баллов Минимум 80% - 5 баллов | | Ежедневно | Заказчики, объектные организации |
| 4 | Достоинство работы для заказчика | Спецификация работ по объёмам работ. Форма ТЭОИ (исполнено) | % выполнения | 100% - 10 баллов | 100% - 10 баллов 90% - 7 баллов Минимум 80% - 5 баллов | | Ежедневно | Заказчики |
| 5 | Достоинство выполнения работ по качеству исполнения, объёмам, срокам, профессионализм исполнителей | Формы ТЭ | % выполнения | 100% - 10 баллов | 100% - 10 баллов 90% - 7 баллов Минимум 80% - 5 баллов | | Ежедневно | Заказчики, объектные организации |
| 6 | Результат работы, соответствие объёмам работ | Формы ТЭ | % выполнения | 100% - 10 баллов | 100% - 10 баллов 90% - 7 баллов Минимум 80% - 5 баллов | | Ежедневно | Заказчики, объектные организации |
| 7 | Соблюдение сроков по ТЭОИ и СМР | Формы ТЭОИ (исполнено) | Минимум 10 часов | 10 часов - 10 баллов | 100% - 10 баллов 90% - 7 баллов Минимум 80% - 5 баллов | | Ежедневно | Заказчики |
| 8 | Полнота выполнения работ, качество исполнения, сроки, профессионализм исполнителей | Формы ТЭОИ (исполнено) | % выполнения | 10 часов - 10 баллов 9 часов - 7 баллов Минимум 8 часов - 5 баллов | | | Ежедневно | Заказчики |
| 9 | Материальное обеспечение | Исполнение работ по объёмам работ (ТЭОИ, СМР) (исполнено) | Соблюдение сроков и качества исполнения работ | Удовлетворительно - 10 | 10 часов - 10 баллов 9 часов - 7 баллов Минимум 8 часов - 5 баллов | | Ежедневно | Заказчики |
| 10 | Материальное и нематериальное обеспечение, профессионализм | Исполнение работ по объёмам работ (ТЭОИ, СМР) (исполнено) | Соблюдение сроков и качества исполнения работ | Удовлетворительно - 10 | 10 часов - 10 баллов 9 часов - 7 баллов Минимум 8 часов - 5 баллов | | Ежедневно | Заказчики |
| 11 | Достоинство работы для заказчика | ТЭОИ | % выполнения | 100% - 10 баллов | 100% - 10 баллов 90% - 7 баллов Минимум 80% - 5 баллов | | Ежедневно | Заказчики |

Заведующий отделом: _____
Сотрудник: _____

Согласование исполнителей:

| | |
|----|-------|
| 1. | _____ |
| 2. | _____ |
| 3. | _____ |
| 4. | _____ |

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ ВРАЧЕЙ-СПЕЦИАЛИСТОВ ОБЪЕДИНЕННОГО ПРОФИЛЯ, ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВИДАМИ СТРУКТУРНОГО ХАРАКТЕРА ИА
ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОТА РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

Обработка: от _____ по форме: 1.1.1

| № | Критерий | Источники информации | Единица измерения показателя | Норматив | Значимость критерия | Фактически достигнутый уровень | Частота оценки | Оценочное значение |
|---|--|--|---|---------------------------------|--|--------------------------------|----------------|---------------------------------|
| 1 | Оценка качества деятельности учреждения по образовательным, учебно-научным, профессиональным | Количество публикаций по ИМО Формы (ИМО) | количество по образовательным, учебно-научным, профессиональным | 100% - 10 баллов | 100% - 10 баллов 90-99% - 9 баллов Минимум 80% - 0 баллов | | Ежегодно | За образовательную деятельность |
| | Профессиональные курсы | Количество публикаций по ИМО Формы (ИМО) | % выполнения плана | 100% - 10 баллов | 100% - 10 баллов 90-99% - 9 баллов Минимум 80% - 0 баллов | | Ежегодно | За образовательную деятельность |
| 2 | Доля публикаций в научных журналах | количество публикаций в научных журналах, рефератах, тезисах и диссертационных работах | % выполнения | 60% - 5 баллов | 100% - 5 баллов 70-59% - 4 балла 30-69% - 3 балла 0-29% - 0 балла | | Ежегодно | За публикацию |
| 3 | Доля статей на диссертационные публикации по научным, учебно-научным, образовательным, профессиональным публикациям | Формы 12 | % выполнения | 100% - 5 баллов | 100% - 5 баллов 90-99% - 4 балла Минимум 80% - 0 баллов | | Ежегодно | За образовательную деятельность |
| 4 | Процент статей в научных публикациях | Формы 12 | % выполнения | 100% - 5 баллов | 100% - 5 баллов 90-99% - 4 балла Минимум 80% - 0 баллов | | Ежегодно | За образовательную деятельность |
| 5 | Доля публикаций по ИМО в ИМО | статьи по ИМО в ИМО и ИМО в ИМО по специальности | 30 человек в месяц | 95% и более - 5 баллов | 100% - 5 баллов 90-99% - 4 балла Минимум 80% - 0 баллов | | Ежегодно | За публикацию |
| 6 | Публикации в научных журналах, рефератах, тезисах и диссертационных работах, рефератах, тезисах и диссертационных работах в научных журналах, рефератах, тезисах и диссертационных работах | Принятия, статьи, рефераты, тезисы, диссертационные работы и др. | % выполнения | Обучение специалистов - 5 балла | 0 баллов - 5 балла 1-2 балла - 4 балла 3 балла - 0 балла | | Ежегодно | За публикацию |
| 8 | Доля публикаций в ИМО | ИМО | % выполнения | 100% - 5 баллов | 100% - 5 баллов 90-99% - 4 балла Минимум 80% - 0 баллов | | Ежегодно | За публикацию |

Заместитель отделения _____
Сотрудник _____

Составление комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
ТРУДА МЕДИЦИНСКИХ РЕГИСТРАТОРОВ, АДМИНИСТРАТОРОВ РЕГИСТРАТУРЫ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫСОКИХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
ЗА ИНИЦИАТИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

| № | Критерии | Источники информации | Единица измерения | Формы | Значимость критерия | Оценки, баллы | Частота оценки | Ответственные исполнители |
|--|---|---|----------------------|----------------------|----------------------------------|--|----------------|--|
| Критерии оценки труда за инициативность и высокие результаты работы | | | | | | | | |
| 1. | Объем работы Объем работы (документы) | | | Отработанные часы | | | Ежемесячно | Ответственный регистратор |
| Критерии оценки труда за качество выполняемых работ (100 баллов) | | | | | | | | |
| 1. | Соблюдение правил этики и доброжелательности по отношению к пациентам | Журнал учета обращений граждан, участие в работе комиссии, приемные часы, наличие рекомендаций учреждения | Количество нарушений | Отсутствие | 10 баллов | Отсутствие - 10 | Ежемесячно | Зам. главного врача, зам. главного врача, главврач и старшая медсестра, заместители и заместители заместителей |
| 2. | Участие в выездных проверках администрации, районных органов исполнительной власти, главного врача (присутствие) | Протокол, акты проверки, протоколы | Число замечаний | Отсутствие замечаний | 10 баллов | Отсутствие - 10 | Ежемесячно | Зам. главного врача, зам. главного врача, главврач и старшая медсестра |
| 3. | Отсутствие замечаний по оформлению установочной документации, в том числе оформления: ПДС, ОПД (за исключением карты, работы в МНС) | Акты проверок, протоколы | Число замечаний | Отсутствие замечаний | 10 баллов | Отсутствие - 10 | Ежемесячно | Зам. главного врача, главврач и старшая медсестра, старшая медсестра подразделения |
| 4. | Полнота карт (по направлению (администрация, СМО по запросу), по предварительной записи) | По факту запросов | Количество | Участие | выше 100% - 4 балла 10 баллов | 100% - 10,0 90%-99% - 8,0 80%-89% - 4,0 50% - 50% - 2,0 Ниже 49% - 0,0 | Ежемесячно | Зам. главного врача, главврач и старшая медсестра, старшая медсестра подразделения |
| 5. | Работа с предпринятым назначением по приему, корректности баз данных населения в МНС | РГ МНС | Количество | Отсутствие замечаний | 10 баллов | Отсутствие замечаний - 10 | Ежемесячно | Старшая медсестра подразделения |
| 6. | Объем записей 2 года и более с приглашением на ПМО, диспансеризацию и систематическое наблюдение | Система | Количество | 1000 человек и более | 10 баллов | 100% - 10,0 90%-99% - 7,0 80%-89% - 3,0 50% - 50% - 2,0 Ниже 49% - 0,0 | Ежемесячно | Ответственный администратор |
| 7. | Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности | Протокол, акты проверки, протоколы, замечаний комиссий и др. | Наличие нарушений | Отсутствие нарушений | 10 баллов | Отсутствие нарушений - 10 наличие нарушений - 0 | Ежемесячно | Старшая медицинская сестра подразделения и подразделения |
| 8. | Дополнение формирования ЭМД и населения ЕГИСЗ, покрывающим РГ МНС | МНС | Количество | 60-80% | 10 баллов | 100 - 80% - 10,0 80%-79% - 5,0 60% - 50% - 2,0 Ниже 49% - 0,0 | Ежемесячно | Зам. главного врача, главврач и старшая медсестра, старшая медсестра подразделения |
| 9. | Работа с расписанием врачей (табло после назначения) | По факту проверки | Число замечаний | Отсутствие замечаний | 5 баллов | Отсутствие замечаний - 5 Наличие замечаний - 0 | Ежемесячно | Старшая медсестра подразделения |
| 10. | Работа с записями по приему МЭ и СР МНС № 406 (погода и запись записи) | МНС | Число замечаний | Отсутствие | 5 баллов | Отсутствие нарушений - 5 наличие нарушений - 0 | Ежемесячно | Старшая медицинская сестра подразделения, Зам. главного врача |

Сотрудник _____

Согласование комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА ВРАЧЕЙ-СТОМАТОЛОГОВ, ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА ИНТЕРЕСНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

Обработано _____ лист(ов) _____ час(ов) _____

| Критерии | Источник информации | Единые измерители показателей | Норматив | Значимость критерия | Фактическое количество баллов | частота оценки | Ответственное лицо |
|---|---|--|-----------------------------|--|-------------------------------|----------------|---------------------------------------|
| Формы врачей-кабинетов (обращения по телефону, визитная линия, профилактика) | Количество обращений по ОМС - Формы ТВО30 | - обращения по телефону - посещения по профилактике | 100% - 10 баллов | 100% - 91% - 10 баллов 90-81% - 9 баллов Меньше 80% - 0 баллов | | Ежемесячно | За отделением, кабинет мед.статистики |
| Посещения кабинета | Количество посещений по ОМС - Формы ТВО30 | % выполнения плана | 100% - 10 баллов | 100% - 91% - 10 баллов 90-81% - 9 баллов Меньше 80% - 0 баллов | | Ежемесячно | За отделением, кабинет мед.статистики |
| оценка качества (по стоматологической карте) | журнал учета амбулаторных операций | число операций, выполненность их в амбулаторных условиях | 100% - 5 баллов | 100% - 91% - 5 баллов 90-81% - 4 балла Меньше 80% - 0 баллов | | Ежемесячно | За отделением, кабинет мед.статистики |
| Доля пациентов, являющихся без заявки | согласованный отчет по количеству заявок безре и фактически выполненных | % выполненных | 0-30% - 5 баллов | 0% - 30% - 5 б. 31-40% - 4б. Более 41% - 0 б. | | Ежемесячно | За отделением, |
| Доля заявок на диспансерное наблюдение от старшего вышестоящих амбулаторных, поликлинических диспансерных наблюдений | формы 12 | % выполненных | 100% - 5 баллов | 100% - 91% - 5 баллов 90-81% - 4 балла Меньше 80% - 0 баллов | | Ежемесячно | За отделением, кабинет мед.статистики |
| Полнота учета диспансерного наблюдения | формы 12 | % выполненных | 100% - 5 баллов | 100% - 91% - 5 баллов 90-81% - 4 балла Меньше 80% - 0 баллов | | Ежемесячно | За отделением, кабинет мед.статистики |
| доля направленных на ДОСВН и ПМО | заявки на ДОСВН и ПМО в МБС на службе профилактики | 30 человек в месяц | 95% и выше - 5 баллов | 100% - 91% - 5 баллов 90-81% - 4 балла Меньше 80% - 0 баллов | | Ежемесячно | За отделением, |
| Письменные замечания от руководства (за отлучением, качеством ухода за зубами, слуховой аппарат), по результатам независимых проверок и экспертиз и контрольных мероприятий органов по вопросам доступности и качества медицинской помощи | Приказы, акты проверок, протоколы заседаний комиссии и др | % замечаний | Отсутствие замечаний - 5 б. | 0 актов - 5б 1-2 акта - 4 б. Более 3 - 0 б. | | Ежемесячно | За отделением, |
| Доля направленных в ФМБА | ФМБА | % направленных | 100% - 5 баллов | 100% - 91% - 5 баллов 90-81% - 4 балла Меньше 80% - 0 баллов | | Ежемесячно | за отделением |

Заведующий отделением _____
Сотрудник _____

Согласование комиссии:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА СТАРШЕГО ЛУБНОГО ТЕХНИКА, ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

Отработано _____ дней (срок) / _____

| Критерии | Источники информации | Единицы измерения показателя | Норматив | Значимость критерия | Фактическое количество баллов | частота оценки | Отметка/комое лицо |
|---|--|---|---------------------------|--|-------------------------------|----------------|--|
| Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в лубочной лаборатории | Акты проверки, протоколы заседания комиссии, журналы учета санитарно-эпидемиологической обстановки, отклонения | Количество выявленных случаев нарушения | 100% - 10 баллов | 100% - 91% - 10 баллов 90-81% - 9 баллов Меньше 80% - 0 баллов | | Ежемесячно | За отделением, За отделением, Главная медсестра, вышестоящие контролирующие органы |
| Соблюдение фармакологического порядка в лубочной лаборатории | Акты проверки, протоколы заседания комиссии, журналы учета санитарно-эпидемиологической обстановки, отклонения | Количество выявленных случаев нарушения | 100% - 10 баллов | 100% - 91% - 10 баллов 90-81% - 9 баллов Меньше 80% - 0 баллов | | Ежемесячно | За отделением, За отделением, Главная медсестра, вышестоящие контролирующие органы |
| Контроль за соблюдением сроков сдачи лубных проб, соблюдение технологии изготовления лубных проб | Акты проверки, протоколы заседания комиссии, лаборатория и карта пациента, журналы процедур (Ф.029) | Количество выявленных случаев нарушения | 100% - 10 баллов | 100% - 91% - 10 баллов 90-81% - 9 баллов Меньше 80% - 0 баллов | | Ежемесячно | За отделением, вышестоящие контролирующие органы |
| Осуществление от качества сделанных лубных проб в лубочной лаборатории | Акты проверки, протоколы заседания комиссии, лаборатория и карта пациента, журналы процедур (Ф.029) | Количество выявленных случаев нарушения | 100% - 10 баллов | 100% - 91% - 10 баллов 90-81% - 9 баллов Меньше 80% - 0 баллов | | Ежемесячно | За отделением, вышестоящие контролирующие органы |
| Организация системы дежурности (разработка и наличие дежурного, инструкции, смен и т.д.) | Акты проверки, протоколы заседания комиссии, журналы учета санитарно-эпидемиологической обстановки, отклонения | Наличие инструкций, дежурного, смен | 95% и выше - 10 баллов | 100% - 91% - 10 баллов 90-81% - 9 баллов Меньше 80% - 0 баллов | | Ежемесячно | За отделением, За главного врача, Главная медсестра |
| Последнее заключение по результатам осмотра, выполнено в срок, главный врач, по результатам инструментальных методов и экспертиз и информирование вышестоящих органов по вопросам доступности и качества медицинской помощи | Приказы, акты проверки, протоколы заседаний комиссии и др. | % зачений | Отсутствие зачений - 10 0 | 0 зачей - 100 1-2 зачей - 9 0 Более 2 - 0 0 | Итого 10 0 | Ежемесячно | За отделением, |

Заведующий отделением _____
Сотрудник _____

Согласование комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____



СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

 С.Н.Лукина
« 05 / 10 » 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Главный врач

Т.Ф.Чистоусова
« 05 / 10 » 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда главного врача БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», заместителей главного врача, главного бухгалтера

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда главного врача БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» (далее- Учреждения), заместителей главного врача, главного бухгалтера (далее- Учреждения) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28.09.2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Удмуртской Республики», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28.10.2015г. № 489 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей бюджетных, казенных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики, их заместителей, главных бухгалтеров», иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников и определяет порядок и условия оплаты руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28.12.2022 г. № 821 «О внесении изменений в постановление Правительства Удмуртской Республики от 28.10.2015 года № 489 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей бюджетных, казенных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики, их заместителей, главных бухгалтеров».

2. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения и включает в себя:

- размеры должностных окладов работников;

- порядок установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утвержденным Постановлением Правительства Удмуртской Республики;

- порядок установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утвержденным Постановлением Правительства Удмуртской Республики;

иные вопросы оплаты труда, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики.

3. Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

4. Оплата труда руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5. Размер должностного оклада руководителя учреждения, устанавливается министром здравоохранения Удмуртской Республики в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Отнесение бюджетных учреждений здравоохранения к группам по оплате труда руководителей производится в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

6. С учетом условий труда руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

выплаты руководителям учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (доплаты, надбавки);

выплата по районному коэффициенту;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

7. Минимальный размер доплаты руководителю учреждения, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента должностного оклада.

Указанная доплата начисляется за время фактической занятости руководителя учреждения во вредных и (или) опасных условиях труда. Размер доплаты устанавливается актом министра здравоохранения Удмуртской Республики по результатам специальной оценки условий труда.

8. В случае если на дату введения в действие условий оплаты труда, предусмотренных настоящим Положением, руководителю учреждения по результатам аттестации рабочих мест установлены доплата, ежемесячная надбавка, повышающий коэффициент за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, размер указанных выплат сохраняется (в абсолютном размере) до окончания срока действия результатов аттестации рабочих мест и выплачивается пропорционально отработанному времени.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью выявления вредных и (или) опасных факторов, разработки и реализации мероприятий по улучшению условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, указанная доплата не устанавливается.

9. Выплата по районному коэффициенту к заработной плате руководителя учреждения производится в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, совмещении профессий (должностей), при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Размеры вышеуказанных выплат устанавливаются актом министра здравоохранения Удмуртской Республики.

11. Врачам-руководителям учреждения разрешается вести в учреждениях здравоохранения, в штате которых они состоят, работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности с доплатой за совмещение должностей в размере до 25 процентов должностного оклада врача соответствующей специальности. Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора.

12. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается руководителям учреждений в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Руководителям учреждений в пределах фонда оплаты труда работников учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях здравоохранения;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

14. В целях повышения эффективности деятельности руководителям бюджетных, казенных учреждений здравоохранения может быть установлена надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы руководителя учреждения, в размере не более 30 процентов должностного оклада при условии выполнения в полном объеме показателей и условий установления надбавки.

Показатели эффективности деятельности руководителя учреждения, размеры и условия для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются министром здравоохранения Удмуртской Республики.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на срок не более одного года и оформляется дополнительным

соглашением к трудовому договору с учетом индивидуальных показателей работы руководителя учреждения, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

15. Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях здравоохранения руководителям учреждений устанавливается в размере:

5 процентов должностного оклада - при наличии стажа непрерывной работы от трех до пяти лет;

10 процентов должностного оклада - при наличии стажа непрерывной работы от пяти и более лет.

Стаж непрерывной работы в бюджетном учреждении здравоохранения определяется в соответствии с Порядком определения стажа непрерывной работы в бюджетных, казенных учреждениях здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики, дающего право на установление ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы в учреждениях здравоохранения руководителям бюджетных, казенных учреждений здравоохранения, их заместителям и главным бухгалтерам (далее - Порядок) согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Стаж непрерывной работы, дающий право на установление надбавки за стаж непрерывной работы в учреждениях здравоохранения (далее - надбавка за стаж) руководителю бюджетного учреждения здравоохранения, определяется комиссией Министерства здравоохранения Удмуртской Республики по установлению стажа непрерывной работы в учреждениях здравоохранения на основании трудовой книжки и (или) сформированной в электронном виде основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже руководителя бюджетного учреждения здравоохранения. Установление надбавки за стаж осуществляется министром здравоохранения Удмуртской Республики на основании протокола комиссии Министерства здравоохранения Удмуртской Республики по установлению стажа непрерывной работы в учреждениях здравоохранения.

16. Премирование руководителя учреждения по итогам работы (квартал, год) осуществляется с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения в целом в соответствии с положением о премировании руководителей бюджетных, казенных учреждений здравоохранения, утверждаемым министром здравоохранения Удмуртской Республики.

Руководителю учреждения могут выплачиваться единовременные премии за выполнение особо важных и срочных работ, а также в связи с государственными, профессиональными праздниками, с присвоением почетных званий, награждением государственными, правительственными и ведомственными наградами, почетными грамотами.

Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия осуществления единовременных премий за выполнение особо важных и срочных работ, а также в связи с государственными, профессиональными праздниками, награждением государственными, правительственными и ведомственными наградами, почетными грамотами определяются Положением о премировании руководителей бюджетных, казенных учреждений

здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики, утверждаемым министром здравоохранения Удмуртской Республики.

Объем премий, начисляемый руководителю учреждения, не может превышать трех с половиной должностных окладов в год.

Конкретный размер премий устанавливается министром здравоохранения Удмуртской Республики с учетом индивидуальных показателей работы руководителя учреждения здравоохранения, а также с учетом установленного соотношения размера заработной платы руководителя учреждения здравоохранения к заработной плате работников учреждения, не допуская опережающего роста уровня заработной платы руководителя учреждения здравоохранения по отношению к уровню заработной платы работников учреждения.

17. Руководителю учреждения устанавливаются иные выплаты, направленные на их стимулирование к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. К указанным выплатам относятся:

ежемесячная надбавка за наличие квалификационной категории;

ежемесячная надбавка за наличие почетного звания;

ежемесячная надбавка за наличие ученой степени;

ежемесячная надбавка за организацию оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования (далее – ежемесячная надбавка за организацию ВМП).

18. При наличии квалификационной категории руководителю учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за наличие квалификационной категории. Ежемесячная надбавка за наличие квалификационной категории руководителю учреждения устанавливается министром здравоохранения Удмуртской Республики в следующих размерах:

2000 рублей - при наличии I квалификационной категории;

4000 рублей - при наличии высшей квалификационной категории.

Ежемесячная надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается со дня присвоения квалификационной категории и выплачивается пропорционально отработанному времени.

Врачам-руководителям лечебно-профилактических учреждений квалификационная категория учитывается по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» или по клинической специальности.

Присвоение квалификационных категорий осуществляется в соответствии с законодательством.

19. Руководителям учреждений, имеющих почетное звание Российской Федерации или Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Заслуженный», «Народный», соответствующее профилю деятельности учреждения, устанавливается ежемесячная надбавка за наличие почетного звания. Ежемесячная надбавка за наличие почетного звания устанавливается министром здравоохранения Удмуртской Республики в размере 1000 рублей.

Ежемесячная надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания и выплачивается пропорционально

отработанному времени.

20. Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени руководителю учреждения устанавливается министром здравоохранения Удмуртской Республики в следующих размерах:

за ученую степень кандидата медицинских (фармацевтических, биологических, химических) наук - 1 000 рублей;

за ученую степень доктора медицинских (фармацевтических, биологических, химических) наук - 1 500 рублей.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается с даты вступления в силу решения о присуждении ученой степени и выплачивается пропорционально отработанному времени.

Решение о присуждении ученой степени доктора наук вступает в силу с даты его принятия Высшей аттестационной комиссией.

Решение о присуждении ученой степени кандидата наук вступает в силу с даты принятия Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома кандидата наук.

20.1. Руководителям бюджетных учреждений здравоохранения, оказывающих высокотехнологичную медицинскую помощь, не включенную в базовую программу обязательного медицинского страхования, устанавливается ежемесячная надбавка за организацию ВМП в зависимости от количества граждан, направляемых для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в данное учреждение здравоохранения, в очередном финансовом году в размере:

от 1 человека до 5 человек включительно - до 15000 рублей;

от 6 человек до 10 человек включительно - до 25000 рублей;

свыше 10 человек - до 35000 рублей.

Конкретные размеры ежемесячной надбавки за организацию ВМП, порядок ее назначения и условия выплаты устанавливаются министром здравоохранения Удмуртской Республики. При достижении установленного предельного соотношения размера заработной платы руководителя учреждения здравоохранения к заработной плате работников учреждения или опережающего роста уровня заработной платы руководителя учреждения здравоохранения по отношению к уровню заработной платы работников учреждения ежемесячная надбавка за организацию ВМП не устанавливается.

Ежемесячная надбавка за организацию ВМП устанавливается на срок не более одного года и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

21. Установление надбавки за интенсивность и высокие результаты работы и премирование руководителя учреждения осуществляется за счет экономии бюджетных ассигнований на оплату труда, в том числе за счет экономии, полученной в результате оптимизации штатной численности учреждения (при условии, что это не приведет к уменьшению объема государственных услуг, оказываемых учреждением, и ухудшению качества его работы), средств бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

Периодичность, условия и порядок исчисления выплат стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливается министром здравоохранения Удмуртской Республики.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера руководителям бюджетных, казенных учреждений здравоохранения устанавливается министром здравоохранения Удмуртской Республики.

22. В случае если заработная плата руководителя учреждения (без учета премий, доплаты за совмещение должностей, районного коэффициента и материальной помощи), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, меньше заработной платы (без учета премий, доплаты за совмещение должностей, районного коэффициента и материальной помощи), установленной по состоянию на 31 декабря 2015 года, руководителю учреждения устанавливается персональная надбавка при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей руководителя бюджетного, казенного учреждения здравоохранения.

Размер персональной надбавки определяется как разница заработной платы руководителя учреждения (без учета премий, доплаты за совмещение должностей, районного коэффициента и материальной помощи), установленной по состоянию на 31 декабря 2015 года, и заработной платы руководителя бюджетного, казенного учреждения здравоохранения (без учета премий, доплаты за совмещение должностей, районного коэффициента и материальной помощи), устанавливаемой в соответствии с настоящим Положением.

При индексации заработной платы руководителю учреждения производится перерасчет размера персональной надбавки в сторону уменьшения на сумму увеличения заработной платы руководителя бюджетного, казенного учреждения здравоохранения (без учета премий, доплаты за совмещение должностей, районного коэффициента и материальной помощи).

Персональная надбавка руководителю учреждения, установленная в соответствии с настоящим пунктом, начисляется до момента достижения уровня заработной платы руководителя учреждения (без учета премий, доплаты за совмещение должностей, районного коэффициента и материальной помощи), установленного по состоянию на 31 декабря 2015 года.

В случае изменения группы по оплате труда руководителей учреждений и (или) квалификационной категории и (или) стажа непрерывной работы размер персональной надбавки сохраняется.

Персональная надбавка руководителю учреждения выплачивается пропорционально отработанному времени.

22.1. Условия оплаты труда руководителю бюджетного, казенного учреждения здравоохранения устанавливаются с учетом обеспечения не превышения установленного Министерством здравоохранения Удмуртской Республики предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников бюджетного, казенного учреждения здравоохранения (без учета заработной платы руководителя бюджетного, казенного учреждения здравоохранения, заместителей руководителя бюджетного, казенного учреждения здравоохранения, главного бухгалтера) в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности бюджетного, казенного учреждения здравоохранения и работы его руководителя, а также получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

23. Заработная плата заместителей руководителя учреждения, главного

бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, размеры которых устанавливаются руководителем учреждения здравоохранения.

24. Должностные оклады заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера округляются до рубля в сторону увеличения.

25. С учетом условий труда заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера:

выплаты заместителям руководителей учреждений, главному бухгалтеру, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (доплаты, надбавки);

выплата по районному коэффициенту;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

26. Минимальный размер доплаты заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента должностного оклада.

Указанная доплата начисляется за время фактической занятости заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера на рабочем месте с вредными и (или) опасными условиями труда. Перечень конкретных работ, профессий (должностей) и размер доплаты устанавливаются на основании результатов проведенной специальной оценки условий труда.

27. Размеры надбавки за работу с вредными и (или) опасными условиями труда заместителям руководителя учреждения, участвующим в оказании психиатрической помощи, осуществляющим диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных, заместителям руководителя учреждения, работа которых связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека, заместителям руководителя учреждения здравоохранения непосредственно участвующим в оказании противотуберкулезной помощи, устанавливаются в порядке, определяемом министром здравоохранения Удмуртской Республики.

28. В случае если на дату введения в действие условий оплаты труда, предусмотренных настоящим Положением, заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру установлены доплата, надбавка, повышающий коэффициент за работу во вредных и (или) опасных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест, размер указанных выплат сохраняется (в абсолютном размере) до окончания срока действия результатов аттестации рабочих мест и выплачивается пропорционально отработанному времени.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью выявления вредных и (или) опасных факторов,

разработки и реализации мероприятий по улучшению условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, указанная доплата не устанавливается.

29. Выплата по районному коэффициенту к заработной плате заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера производится в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

30. Выплаты заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

31. Заместителям руководителя учреждения здравоохранения - врачам разрешается вести в учреждениях, в штате которых они состоят, работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности с доплатой за совмещение должностей в размере до 25 процентов должностного оклада врача соответствующей специальности. Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора.

32. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру в пределах фонда оплаты труда работников учреждения могут устанавливаться руководителем учреждения выплаты стимулирующего характера:

надбавка за стаж;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год);

иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

34. Надбавка за стаж заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливается в размере:

5 процентов должностного оклада - при наличии стажа непрерывной работы от трех до пяти лет;

10 процентов должностного оклада - при наличии стажа непрерывной работы от пяти лет и более.

Стаж непрерывной работы в учреждениях здравоохранения определяется в соответствии с Порядком согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Стаж непрерывной работы, дающий право на установление надбавки за стаж заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру, определяется тарификационной комиссией учреждения на основании трудовой книжки и (или) сформированной в электронном виде основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Установление надбавки за стаж осуществляется приказом руководителя бюджетного, казенного учреждения здравоохранения на основании протокола тарификационной

комиссии учреждения.

35. Порядок, размер, показатели и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливается на срок не более одного года.

Ответственность за своевременное установление и пересмотр надбавки за интенсивность и высокие результаты работы возлагается на руководителя учреждения.

36. Размер, порядок и условия выплаты премий по итогам работы (месяц, квартал, год) заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются в коллективном договоре, соглашениях, локальных актах учреждения с учетом результатов деятельности учреждения в целом в соответствии с целевыми показателями эффективности работы учреждения, индивидуальных показателей работы заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера, характеризующих исполнение его должностных обязанностей, степень и качество выполнения государственного задания, применение в работе современных форм и методов работы, использование достижений науки и передового опыта и др.

Объем премий, начисляемый заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру, не может превышать трех с половиной должностных окладов в год.

37. Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру могут устанавливаться иные выплаты, направленные на их стимулирование к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. К указанным выплатам относятся:

ежемесячная надбавка за наличие квалификационной категории;

ежемесячная надбавка за наличие ученой степени;

ежемесячная надбавка за наличие почетного звания.

38. При наличии квалификационной категории заместителям руководителя учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за наличие квалификационной категории в следующих размерах:

800 рублей - при наличии второй квалификационной категории;

1600 рублей - при наличии первой квалификационной категории;

3200 рублей - при наличии высшей квалификационной категории.

Ежемесячная надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается со дня вынесения решения аттестационной комиссии. Ежемесячная надбавка за наличие квалификационной категории выплачивается пропорционально отработанному времени.

Заместителям руководителя учреждения - врачам учреждений квалификационная категория учитывается по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» или по клинической специальности.

Присвоение квалификационных категорий осуществляется в

соответствии с действующим законодательством.

39. С учетом финансово-экономического положения учреждения заместителям руководителя учреждения - врачам может устанавливаться ежемесячная надбавка за наличие ученой степени в следующих размерах:

за ученую степень кандидата медицинских (фармацевтических, биологических, химических) наук - 1000 рублей;

за ученую степень доктора медицинских (фармацевтических, биологических, химических) наук - 1 500 рублей.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается руководителем учреждения с даты вступления в силу решения о присуждении ученой степени и выплачивается пропорционально отработанному времени.

Решение о присуждении ученой степени доктора наук вступает в силу с даты его принятия Высшей аттестационной комиссией.

Решение о присуждении ученой степени кандидата наук вступает в силу с даты принятия Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома кандидата наук.

40. С учетом финансово-экономического положения учреждения заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру, имеющим почетное звание Российской Федерации или Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Заслуженный», «Народный», соответствующего профилю его профессиональной деятельности, может устанавливаться ежемесячная надбавка за наличие почетного звания в размере 1000 рублей.

Ежемесячная надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания и выплачивается пропорционально отработанному времени.

41. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру (кроме надбавки за стаж, ежемесячной надбавки за наличие квалификационной категории), устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютном значении в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

Установление выплат стимулирующего характера (кроме надбавки за стаж, ежемесячной надбавки за наличие квалификационной категории) заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру осуществляется приказом руководителя учреждения за счет экономии бюджетных ассигнований на оплату труда, в том числе за счет экономии, полученной в результате оптимизации штатной численности учреждения (при условии, что это не приведет к уменьшению объема государственных услуг, оказываемых учреждением, и ухудшению качества его работы), средств бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, полученных бюджетным учреждением здравоохранения от приносящей доход деятельности.

Ответственность за своевременное установление и пересмотр выплат стимулирующего характера возлагается на руководителя учреждения здравоохранения.

41.1. Условия оплаты труда заместителям руководителя бюджетного, казенного учреждения здравоохранения устанавливаются с учетом обеспечения

непревышения установленного Министерством здравоохранения Удмуртской Республики предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников бюджетного, казенного учреждения здравоохранения (без учета заработной платы руководителя бюджетного, казенного учреждения здравоохранения, заместителей руководителя бюджетного, казенного учреждения здравоохранения, главного бухгалтера) в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности бюджетного, казенного учреждения здравоохранения и работы его руководителя, а также получения ими выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

3. Иные вопросы оплаты труда

42. Руководителю бюджетного учреждения здравоохранения материальная помощь может быть оказана на основании решения министра здравоохранения Удмуртской Республики за счет средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

Заместителям руководителя бюджетного учреждения здравоохранения, главному бухгалтеру бюджетного учреждения здравоохранения может быть оказана материальная помощь в порядке и размерах, установленных Положением о выплате материальной помощи работникам БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР».

Материальная помощь заместителям руководителя учреждения здравоохранения, главному бухгалтеру оказывается на основании решения руководителя учреждения здравоохранения.

Объем материальной помощи руководителю учреждения не может превышать 30 процентов должностного оклада в год.

4. Срок действия

43. Положение вступает в силу с 01.10.2023 г. и действует до замены новым или отмены по приказу главного врача.

РАЗМЕР
должностного оклада руководителя бюджетного учреждения здравоохранения,
подведомственного Министерству здравоохранения Удмуртской Республики,
в зависимости от группы по оплате труда руководителей

| № | Наименование должности руководителя | Должностной оклад руководителя учреждения здравоохранения по группам оплаты труда, руб. | | | | |
|---|--|---|--------|--------|--------|--------|
| | | I | II | III | IV | V |
| 1 | Главный врач амбулаторно-поликлинического учреждения здравоохранения, не имеющего коечного фонда круглосуточного пребывания (амбулатории, поликлиники, диспансера) | 33 698 | 32 537 | 31 374 | 30 212 | 29 050 |

ПОКАЗАТЕЛИ

отнесения бюджетных, казенных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики, к группам по оплате труда руководителей

1. Группа по оплате труда руководителей бюджетных, казенных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики (далее - руководители бюджетных, казенных учреждений здравоохранения), устанавливается министром здравоохранения Удмуртской Республики ежегодно по состоянию на 1 января, при создании учреждения, а также в случае изменения показателей бюджетного, казенного учреждения здравоохранения, влияющих на группу по оплате труда руководителя (далее - группа).

2. В зависимости от наличия коечного фонда в больничном, ином лечебно-профилактическом учреждении группа устанавливается согласно таблице 1 настоящего приложения.

Таблица 1

| Группа по оплате труда руководителей | Число коек |
|--------------------------------------|------------------------------|
| I | 1210 и более |
| II | от 810 до 1209 включительно |
| III | от 510 до 809 включительно |
| IV | от 260 до 509 включительно |
| V | свыше 50 до 259 включительно |

3. При определении величины показателя «число коек» учитывается среднегодовое число коек стационара, а также среднегодовое число коек в дневных стационарах, в соответствии с установленными объемами медицинской помощи по Территориальной программе обязательного медицинского страхования, государственным заданием на соответствующий финансовый год (за исключением реанимационных коек и коек для новорожденных).

4. Группа по оплате труда руководителей амбулаторно-поликлинических учреждений и других учреждений здравоохранения, не имеющих коечного фонда круглосуточного пребывания, определяется согласно таблице 2 настоящего приложения.

Таблица 2

| Группа по оплате труда руководителей | Число врачебных должностей |
|--------------------------------------|----------------------------|
| I | 301 и более |
| II | от 221 до 300 включительно |
| III | от 151 до 220 включительно |
| IV | от 66 до 150 включительно |

5. При определении величины показателя «число врачебных должностей» учитываются должности самих руководителей, их заместителей - врачей, врачей - руководителей структурных подразделений, врачей (включая врачебные должности, которые содержатся за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности), зубных врачей, медицинских психологов. Должности учитываются только в целых числах, дробная часть не учитывается.

ПОРЯДОК

определения стажа непрерывной работы в учреждениях здравоохранения, дающего право на установление ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы в учреждениях здравоохранения руководителям бюджетных, казенных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики, их заместителям и главным бухгалтерам

1. В стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки за стаж в учреждениях здравоохранения, засчитывается руководителям бюджетных, казенных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики (далее - учреждение), их заместителям и главным бухгалтерам:

время непрерывной работы, как по основной работе, так и по совместительству, на любых должностях, в том числе на должностях врачей и провизоров-интернов, врачей и провизоров-стажеров, в учреждениях здравоохранения независимо от ведомственной подчиненности и (или) в учреждениях социального обслуживания, врачей выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи, старших врачей станции (отделения) скорой медицинской помощи, заместителей главного врача (перешедших с должности врача выездной бригады станций (отделений) скорой медицинской помощи, старшего врача станции (отделения) скорой медицинской помощи, заведующих отделениями, подстанциями скорой медицинской помощи), заведующих отделениями, подстанциями скорой медицинской помощи, перешедших на должности главного врача станции скорой медицинской помощи и его заместителей, заведующих отделениями, подстанциями скорой медицинской помощи;

время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных организаций;

время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских организациях;

время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях здравоохранения и (или) социального обслуживания;

время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведования отделениями и дополнительных дежурств, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных организаций, в том числе дополнительного профессионального (медицинского) образования, и научных организаций клинического профиля;

время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, Общества Красного Креста и его организаций;

время непрерывной работы, как по основной работе, так и по совместительству на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от форм собственности;

время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах Союза Советских Социалистических Республик, Содружества Независимых Государств (далее - СНГ) и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы Комитета государственной безопасности, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России), Министерства чрезвычайных ситуаций Российской Федерации, Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации, Федеральной службы железнодорожных войск Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной пограничной службы Российской Федерации и Федеральной службы налоговой полиции Российской Федерации, Государственного таможенного комитета Российской Федерации, Министерства юстиции Российской Федерации или их правопреемников;

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штата или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждение здравоохранения и (или) социального обслуживания не превысил одного года;

время общей продолжительности военной службы, которое в льготном исчислении составляет 25 лет и более, ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам - независимо от продолжительности перерыва;

время работы в учреждениях здравоохранения и (или) социального обслуживания в период учебы студентам медицинских высших и средних профессиональных образовательных организаций независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях здравоохранения и (или) социального обслуживания;

время непрерывной работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

3. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавку за стаж, в стаж работы засчитывается:

время работы на должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

время работы в учреждениях здравоохранения и (или) социального обслуживания стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 года;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывания в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

4. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки за стаж в учреждениях здравоохранения, сохраняется при поступлении на работу в учреждение при отсутствии во время перерыва другой работы не позднее одного месяца:

со дня увольнения из учреждения здравоохранения и (или) социального обслуживания;

после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения и (или) социального обслуживания;

после прекращения временной инвалидности или болезни, повлекших увольнение из учреждений здравоохранения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

со дня увольнения из органов управления здравоохранением, медицинской и фармацевтической деятельностью, социальным обслуживанием, федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Удмуртской Республике», федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Общества Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей;

после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев (микрпрофилакториев), которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения и (или) социальной защиты населения;

со дня увольнения из предприятий и организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и (или) социального обслуживания;

со дня увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

5. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки за стаж в

учреждениях здравоохранения, сохраняется при поступлении на работу в учреждение при отсутствии во время перерыва другой работы не позднее двух месяцев:

со дня увольнения из учреждений здравоохранения и (или) социального обслуживания, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и (или) социального обслуживания.

6. Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации, за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания.

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, не включается в срок, указанный в абзаце первом статьи 5 настоящего приложения.

Этот же порядок применяется в отношении членов семей, находившихся за границей вместе с гражданином (работником).

7. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки за стаж в учреждениях здравоохранения, сохраняется при поступлении на работу в учреждение при отсутствии во время перерыва другой работы не позднее трех месяцев:

после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения здравоохранения, сокращением штата учреждения здравоохранения;

со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы Комитета государственной безопасности, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, МВД России, Министерства чрезвычайных ситуаций Российской Федерации, Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации, Федеральной службы железнодорожных войск Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной пограничной службы Российской Федерации и Федеральной службы налоговой полиции Российской Федерации, таможенного комитета Российской Федерации или их Государственного правопреемников, не считая времени переезда.

8. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки за стаж в учреждениях здравоохранения, сохраняется при поступлении на работу в учреждение при отсутствии во время перерыва другой работы не позднее шести

месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

9. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки за стаж в учреждениях здравоохранения, сохраняется при поступлении на работу в учреждение при отсутствии во время перерыва другой работы не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и (или) социального обслуживания.

10. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки за стаж в учреждениях здравоохранения, сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и (или) социального обслуживания:

эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

зарегистрированным органами службы занятости в качестве безработного; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов службы занятости;

принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению органов службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждений здравоохранения, социального обслуживания или Госсанэпиднадзора (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);

женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений здравоохранения в связи с переводом мужа (жены) - военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения.

11. Стаж работы в учреждениях не прерывается также в случаях:

расторжения трудового договора беременными женщинами или матерями, имеющими детей в возрасте до 14 лет (в том числе находящихся на их попечении) или ребенка-инвалида в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста, за исключением случаев расторжения трудового договора в связи с совершением виновных действий;

работы в учреждениях, предприятиях и организациях системы здравоохранения (кафедрах вузов, научно-исследовательских учреждениях и др.), не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения, в период обучения в медицинских высших и средних образовательных организациях и обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных организациях.

12. Перерывы в работе, предусмотренные пунктами 4-9 настоящего приложения, в стаж непрерывной работы, дающий право на установление надбавки за стаж, не включаются.

13. В стаж непрерывной работы не засчитывается и прерывает его время

работы в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой медицинских организаций и примерной номенклатурой организаций социального обслуживания, за исключением учреждений, организаций и предприятий, указанных в пунктах 3-5 настоящего приложения.

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УДМУРТСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ «ГОРОДСКАЯ
ПОЛИКЛИНИКА № 6 МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УДМУРТСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ»



«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ТАЗАЛЫКЕЗ
УТЁНЬЯ МИНИСТЕРСТВОЛЭН 6-ТИ
НОМЕРО КАР ЭМЬЯСЬКОННИЕЗ»
УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ТАЗАЛЫКЕЗ
УТЁНЬЯ-КОНЬДЭТЭН ВОЗИСЬКИСЬ
УЖЬЮРТ

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

 С.Н.Лукина
«05» 10 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Главный врач

Т.Ф.Чистоусова
«05» 10 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда отдельных работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда отдельных работников бюджетных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда отдельных работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», за исключением:

работников, профессии (должности) которых отнесены к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников";

работников, должности которых отнесены к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 года N 149н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг";

главных медицинских сестер, главных акушерок;

руководителей учреждений, заместителей руководителей учреждений, главных бухгалтеров.

2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О минимальном размере оплаты труда", постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года N 283 "О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Удмуртской Республики" (далее - постановление Правительства Удмуртской Республики), постановлением Правительства Удмуртской Республики от 27 октября 2014 года № 403 «Об утверждении Положения об оплате труда отдельных работников бюджетных, казенных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики, и внесении изменений в нормативные правовые акты Правительства Удмуртской Республики, регулирующие условия оплаты труда работников бюджетных, казенных учреждений здравоохранения,

подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 23 декабря 2022 года N 752 «О внесении изменений в постановление Правительства Удмуртской Республики от 27 октября 2014 года № 403 «Об утверждении Положения об оплате труда отдельных работников бюджетных, казенных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики, и внесении изменений в нормативные правовые акты Правительства Удмуртской Республики, регулирующие условия оплаты труда работников бюджетных, казенных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики», иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников учреждений.

3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» (далее – работник), и включает:

размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

порядок установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики;

порядок установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики, за счет всех источников финансирования;

другие вопросы оплаты труда, предусмотренные законодательством.

4. С 01.10.2014 года обеспечить повышение заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) суммарно в течение 2014 года в размере не менее 12 процентов работникам, оплата труда которых регулируется настоящим Положением, согласно Указу Главы Удмуртской Республики от 3 октября 2014 года N 319 "О повышении оплаты труда работников казенных, бюджетных и автономных учреждений Удмуртской Республики в 2014 году", в случае если заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 23 августа 2010 года N 264 "Об оплате труда работников бюджетных, казенных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики", при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей работников и выполнения ими работ по той же квалификации.

Доплата работнику в соответствии с настоящим пунктом устанавливается до момента достижения уровня заработной платы работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат) в соответствии с настоящим Положением с последующей индексацией до уровня заработной платы, установленного в соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 23 августа 2010 года N 264 "Об оплате труда работников бюджетных, казенных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Удмуртской Республики", с учетом индексации заработной платы в 2014 году не менее 12

процентов.

5. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕКС и ЕТКС соответственно) или профессиональных стандартов.

6. Наименования профессий рабочих устанавливаются в соответствии с ЕТКС, наименования должностей руководителей, специалистов и служащих устанавливаются в соответствии с ЕКС.

7. Локальные нормативные акты БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», устанавливающие систему оплаты труда работников, принимаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников в установленном законодательством порядке.

8. Фонд оплаты труда работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Удмуртской Республики, средств бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Удмуртской Республики и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

II. Порядок и условия оплаты труда отдельных работников учреждений

Основные условия оплаты труда

9. Должностные оклады работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих, устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих", в следующих размерах:

Таблица 1

| N п/п | Профессиональная квалификационная группа | Квалификационный уровень | Должностной оклад, рублей |
|-------|--|----------------------------|---------------------------|
| 1 | Общепрофессиональные должности служащих первого уровня | 1 квалификационный уровень | 8 728 |
| | | 2 квалификационный уровень | 8 740 |
| 2 | Общепрофессиональные должности служащих второго уровня | 1 квалификационный уровень | 8 752 |
| | | 2 квалификационный уровень | 8 764 |

| | | | |
|---|---|----------------------------|--------|
| | | уровень | |
| | | 3 квалификационный уровень | 8 774 |
| | | 4 квалификационный уровень | 8 787 |
| | | 5 квалификационный уровень | 9 138 |
| 3 | Общепромышленные должности служащих третьего уровня | 1 квалификационный уровень | 8 764 |
| | | 2 квалификационный уровень | 8 774 |
| | | 3 квалификационный уровень | 8 787 |
| | | 4 квалификационный уровень | 9 166 |
| | | 5 квалификационный уровень | 9 638 |
| 4 | Общепромышленные должности служащих четвертого уровня | 1 квалификационный уровень | 9 638 |
| | | 2 квалификационный уровень | 10 355 |

10. Оклады рабочих устанавливаются в зависимости от разрядов работ, выполняемых в учреждении, в соответствии с ЕТКС в следующих размерах:

Таблица 2

| Разряд работ в соответствии с ЕТКС | Оклад, рублей |
|------------------------------------|---------------|
| 1 разряд | 8 717 |
| 2 разряд | 8 728 |
| 3 разряд | 8 740 |
| 4 разряд | 8 752 |
| 5 разряд | 8 764 |

| | |
|----------|-------|
| 6 разряд | 8 774 |
| 7 разряд | 8 787 |
| 8 разряд | 8 798 |

11. Должностные оклады служащих по должностям, не отнесенным к ПКГ, устанавливаются руководителем учреждения в следующих размерах:

Таблица 3

| Должность | Размер должностного оклада, рублей |
|--|------------------------------------|
| Начальник штаба гражданской обороны | 8 822 |
| Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий | 8 774 |
| Специалист по охране труда | 8 764 |
| Специалист по охране труда II категории | 8 774 |
| Специалист по охране труда I категории | 8 787 |

Выплаты компенсационного характера

12. Работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера: доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплата по районному коэффициенту;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

13. Минимальный размер доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Указанные доплаты начисляются за время фактической занятости работников на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда. Перечень конкретных работ, профессий (должностей) и размеры доплат устанавливаются в соответствии с коллективным договором или иным локальным нормативным актом по результатам специальной оценки условий труда.

14. На день введения условий оплаты труда, предусмотренных настоящим Положением, выплаты, предусмотренные пунктом 13 настоящего Положения, сохраняются всем работникам, получавшим их ранее, а также устанавливаются работникам при приеме на работу по профессии (должности), по которой предусматривалось установление этой выплаты.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью выявления вредных и (или) опасных факторов, разработки и реализации мероприятий по улучшению условий труда работников.

15. Выплата по районному коэффициенту к заработной плате производится в размере и порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

16. Работникам, которым вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов), за отработанное время в эти дни производится доплата.

Перечень профессий (должностей) работников, которым устанавливается указанная доплата, ее размер определяются коллективным договором, иным локальным нормативным актом учреждения.

17. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

В соответствии с Соглашением о размере повышения оплаты труда за работу в ночное время работникам, участвующим в оказании медицинской помощи по Территориальной программе ОМС установить размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время:

- иным работникам, оплата труда которых регулируется Положением об оплате труда отдельных работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» - 20% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы по занимаемой должности, за каждый час работы в ночное время.

Перечень подразделений (должностей) определяется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Выплаты стимулирующего характера

18. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная надбавка за выслугу лет;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

надбавка за качество выполняемых работ;

премии по итогам работы (за месяц, квартал, год), единовременные премии (за выполнение особо важных и срочных работ, за особые трудовые заслуги, а также в

иных случаях);

иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

19. Ежемесячная надбавка за выслугу лет (далее - надбавка за выслугу лет) устанавливается работникам за продолжительность работы в учреждениях здравоохранения в размерах и порядке согласно приложению 2 к настоящему Положению.

20. Надбавки за интенсивность и качество выполняемых работ (кроме надбавки за стаж, надбавки за наличие ученой степени, надбавки за квалификационную категорию, надбавку за почетное звание) устанавливаются на срок не более одного года на основании приказа главного врача БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»

По результатам работы за месяц согласно критериев оценки работы прочего персонала (Приложение № 3) по структурному подразделению административно-хозяйственный отдел медико-экономический совет принимается решение об установлении выплат стимулирующего характера работникам.

До структурного подразделения доводится фонд стимулирования с учетом выполнения плана, а также при отсутствии нарушений по качественным показателям.

Руководитель структурного подразделения определяет абсолютный размер выплаты стимулирующего характера каждому работнику в соответствии с критериями оценки работы прочего персонала и положением о премировании и материальном стимулировании работников данного подразделения или согласно решения совета коллектива подразделения, и направляет представление главному врачу.

Надбавки за интенсивность и качество выполняемых работ устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), исчисляются исходя из окладов (должностных окладов) или в абсолютном размере.

Установление надбавки за интенсивность и качество выполняемых работ осуществляется в пределах планового фонда оплаты труда и не должно приводить к его перерасходу.

21. Размер, показатели и условия установления, порядок начисления премии по итогам работы (за месяц, квартал, год), единовременной премии (за выполнение особо важных и срочных работ, за особые трудовые заслуги, а также в иных случаях) определяются коллективным договором и Положением о премировании работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР».

22. Установление надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, надбавки за качество выполняемых работ, премии по итогам работы за месяц, квартал, год, единовременной премии осуществляется за счет экономии бюджетных ассигнований на оплату труда, средств бюджетов государственных внебюджетных фондов, в том числе за счет экономии, полученной в результате оптимизации штатной численности учреждения (при условии, что это не приведет к уменьшению объема государственных услуг, оказываемых учреждением, и ухудшению качества его работы), и средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

23. Работникам устанавливаются иные выплаты, направленные на

стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. К указанным выплатам относятся:

ежемесячная надбавка за наличие почетного звания.

24. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или Удмуртской Республики, начинающееся со слов "Заслуженный", "Народный", соответствующее профилю профессиональной деятельности работника, устанавливается ежемесячная надбавка за наличие почетного звания в размере 500 рублей.

Ежемесячная надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания.

25. Выплаты стимулирующего характера (кроме ежемесячной надбавки за выслугу лет, ежемесячной надбавки за наличие квалификационной категории, ежемесячной надбавки за наличие почетного звания) устанавливаются:

для работников - по представлению руководителя структурного подразделения;

для руководителей структурных подразделений - по представлению заместителя руководителя учреждения, курирующего данное структурное подразделение.

Выплаты стимулирующего характера (кроме ежемесячной надбавки за выслугу лет, ежемесячной надбавки за наличие почетного звания) предельными размерами не ограничиваются.

Надбавки (кроме ежемесячной надбавки за выслугу лет, ежемесячной надбавки за наличие почетного звания) устанавливаются на срок не более одного года.

26. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам учреждений устанавливаются приказом руководителя учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности.

Критерии оценки эффективности деятельности определяются приложением № 3 к настоящему Положению.

III. Иные вопросы оплаты труда

27. Работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения может быть оказана материальная помощь в порядке и размерах, установленных коллективным договором, положением о выплате материальной помощи работникам БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР». Материальная помощь оказывается на основании решения руководителя учреждения.

28. Установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» осуществляется в соответствии с настоящим Положением по результатам тарификации работников учреждения в порядке, утвержденном локальным актом Минздрава Удмуртии.

IV. Сроки действия

29. Настоящее Положение вступает в силу с 01.10.2023 г. и действует до замены новым или отмены по приказу главного врача.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПОДРАЗДЕЛЕНИИ (ДОЛЖНОСТЕЙ) РАБОТНИКОВ БУЗ УР «ГП №6 МЗУР»,
КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ РАЗМЕРЫ ПОВЫШЕНИЯ ОПЛАТЫ
ТРУДА ЗА РАБОТУ В НОЧНОЕ ВРЕМЯ**

| № п/п | Наименование структурного подразделения | Наименование должности | Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время |
|----------|---|---------------------------|--|
| 1 | Хозяйственно- обслуживающий персонал | Сторож (вахтер) | 20% |

РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

1. Работникам БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», занимающим должности, отнесенные к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года «570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 июля 2008 года №350н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников государственного материального резерва», должности педагогических работников, отнесенных к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», за продолжительность работы в Учреждениях здравоохранения устанавливается надбавка за выслугу лет в зависимости от стажа работы в Учреждениях здравоохранения:

при наличии трех лет стажа работы - 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

при наличии пяти лет стажа работы - 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2. Надбавка за выслугу лет выплачивается по основной работе.

3. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, засчитывается работникам, предусмотренным пунктами 1 настоящего Приложения:

время работы в Учреждениях здравоохранения (в соответствии с номенклатурой медицинских организаций, утверждаемой Министерством здравоохранения Российской Федерации) и государственных и муниципальных учреждениях социального обслуживания;

время работы в централизованных бухгалтериях при органах управления здравоохранением, централизованных бухгалтериях, обслуживающих Учреждения здравоохранения;

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел), если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в Учреждение здравоохранения или социального обслуживания не превысил одного года;

время работы на должностях в органах законодательной и исполнительной

власти и профсоюзных органах, если ему предшествует и за ним следует работа в Учреждении здравоохранения или социального обслуживания;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), в том числе отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

время работы в Учреждениях здравоохранения и социального обслуживания стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 года.

4. Стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, определяется тарификационной комиссией Учреждения здравоохранения на основании трудовой книжки работника, иных документов, позволяющих установить стаж работы, и (или) сформированной в электронном виде основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Состав тарификационной комиссии Учреждения здравоохранения утверждается руководителем Учреждения здравоохранения. Установление надбавки за выслугу лет производится руководителем Учреждения здравоохранения на основании протокола тарификационной комиссии Учреждения здравоохранения.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности специалистов экономической и бухгалтерской службы

| Показатель | Единица измерения | Критерии | Оценка (баллы) | | Периодичность |
|---|---|------------|----------------|----|---------------|
| | | | | | |
| 1 Замечания по порядку ведения бухгалтерского учета | Количества замечаний | Отсутствие | | +1 | ежемесячно |
| 2 Достоверность и полнота сведений, предоставляемых уполномоченным органам | Количество выявленных фактов | Отсутствие | | +1 | ежемесячно |
| 3 Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности | Количество случаев несвоевременного предоставления установленной отчетности | Отсутствие | | +1 | ежемесячно |
| 4 Письменные замечания от руководства учреждения, контролирурующих вышестоящих органов по ведению и заполнению документации | Количества замечаний | Отсутствие | | +1 | ежемесячно |

Выплаты стимулирующего характера специалистам экономической и бухгалтерской службы не начисляются в случае наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности специалистов кадровой и юридической службы

| Показатель | Единица измерения | Критерии | Оценка (баллы) | | Периодичность |
|--|--|------------|----------------|----|---------------|
| | | | | | |
| 1 Качественная подготовка документов, нормативных актов | Количества замечаний по качеству подготовки документов | Отсутствие | | +1 | ежемесячно |
| 2 Отсутствие обоснованных жалоб на культуру обслуживания | Количество обоснованных жалоб | Отсутствие | | +1 | ежемесячно |
| 3 Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил хранения документов на бумажных носителях | Выявленные случаи нарушения хранения документов | Отсутствие | | +1 | ежемесячно |
| 4 Замечания со стороны уполномоченных проверяющих органов | Количества замечаний | Отсутствие | | +1 | ежемесячно |

Выплаты стимулирующего характера специалистам кадровой и юридической службы не начисляются в случае наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности начальника технического отдела

| | Показатель | Единица измерения | Критерии | Оценка (баллы) | Периодичность |
|---|---|---------------------|------------|----------------|---------------|
| 1 | Нарушение правил и норм технического обслуживания зданий, инженерных коммуникаций, и требований по эксплуатации оборудования, выявленные по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов | Количество случаев | Отсутствие | +1 | ежемесячно |
| 2 | Дефекты в проведении контроля за исполнением планов по строительству, текущим и капитальным ремонтом основных фондов | Количество дефектов | Отсутствие | +1 | ежемесячно |
| 3 | Чрезвычайные происшествия на объектах хозяйственного значения | Количество случаев | Отсутствие | +1 | ежемесячно |
| 4 | Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе сроков и порядка предоставления отчетности, выполнения поручений главного врача | Количество случаев | Отсутствие | +1 | ежемесячно |

Выплаты стимулирующего характера работникам, занимающим должность начальника технического отдела не начисляются в случае наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности начальника штаба ГО

| | Показатель | Единица измерения | Критерии | Оценка (баллы) | Периодичность |
|---|---|---------------------|------------|----------------|---------------|
| 1 | Нарушение качества и своевременности выполнения задач и функций по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, противопожарной безопасности учреждения, выявленные по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов | Количество случаев | Отсутствие | +1 | ежемесячно |
| 2 | Дефекты в проведении контроля за исполнением запланированных мероприятий в области ГО, защиты персонала от чрезвычайных ситуаций | Количество дефектов | Отсутствие | +1 | ежемесячно |
| 3 | Наличие аварий, чрезвычайных происшествий и срывов работы отделений (кабинетов) и учреждения в целом | Количество случаев | Отсутствие | +1 | ежемесячно |
| 4 | Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе сроков и порядка предоставления отчетности, выполнения поручений главного врача | Количество случаев | Отсутствие | +1 | ежемесячно |

Выплаты стимулирующего характера работникам, занимающим должность начальника штаба ГО, не начисляются в случае наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде.

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
специалиста по охране труда**

| Показатель | Единица измерения | Критерии | Оценка (баллы) | | Периодичность |
|---|-------------------------------|------------|----------------|----|---------------|
| | | | | | |
| 1 Наличие нарушений требований травмобезопасности при выполнении работ, отсутствие контроля за соблюдением требований и норм охраны труда, производственной санитарии в процессе выполнения работ | Количество случаев | Отсутствие | | +1 | ежемесячно |
| 2 Некачественное ведение и содержание в ненадлежащем порядке или отсутствие документации по технике безопасности | Количество дефектов и случаев | Отсутствие | | +1 | ежемесячно |
| 3 Наличие нарушений трудовой дисциплины | Количество случаев | Отсутствие | | +1 | ежемесячно |
| 4 Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе сроков и порядка предоставления отчетности, выполнения поручений главного врача | Количество случаев | Отсутствие | | +1 | ежемесячно |

Выплаты стимулирующего характера работникам, занимающим должность специалиста по охране труда, не начисляются в случае наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде.

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
хозяйственно-обслуживающего персонала (уборщик служебных
помещений, уборщик территории, гардеробщица, лифтер, сторож (вахтер),
слесарь-сантехник, электромонтер по обслуживанию электрооборудования,
плотник)**

| Показатель | Единица измерения | Критерии | Оценка (баллы) | | Периодичность |
|---|---|------------|----------------|----|---------------|
| | | | | | |
| 1 Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности. | Количество нарушений | Отсутствие | | +1 | ежемесячно |
| 2 Качество и своевременность выполнения должностных обязанностей | Количество нарушений | Отсутствие | | +1 | Ежемесячно |
| 3 Отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала учреждения и посетителей | Количество жалоб | Отсутствие | | +1 | Ежемесячно |
| 4 Экономическое использование натуральных показателей (хозяйственный инвентарь, моющие средства, спец.одежда, запасные части и т.д) | Количество натуральных показателей, использованных сверх норматива, установленного в учреждении | Отсутствие | | +1 | Ежемесячно |

Выплаты стимулирующего характера работникам хозяйственно-обслуживающего персонала, занимающим должность уборщика служебного помещения, уборщика территории, гардеробщицы, лифтера, сторожа (вахтера), слесаря-сантехника, электромонтера по обслуживанию электрооборудования, плотник) не начисляются в случае наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности водителей

| | Показатель | Единица измерения | Критерии | Оценка (баллы) | | Периодичность |
|---|---|---|------------|----------------|----|---------------|
| 1 | Дорожно-транспортное происшествие по вине водителя | Количество дорожно-транспортных происшествий по вине водителя | Отсутствие | | +2 | ежемесячно |
| 2 | Своевременное проведение профилактических ремонтов с целью не допустить долгосрочного и дорогостоящего ремонта автомобиля | Случаи проведения ремонта | Отсутствие | | +1 | Ежемесячно |
| 3 | Экономическое использование натуральных показателей (бензин, запасные части и т.д.) | Количество натуральных показателей, использованных сверх норматива, установленного в учреждении | Отсутствие | | +1 | Ежемесячно |

Выплаты стимулирующего характера работникам, занимающим должность водителя не начисляются в случае наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности заведующего хозяйством

| | Показатель | Единица измерения | Критерии | Оценка (баллы) | | Периодичность |
|---|---|----------------------|------------|----------------|----|---------------|
| 1 | Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии | Количество нарушений | Отсутствие | | +2 | Ежемесячно |
| 2 | Качество и своевременность выполнения должностных обязанностей | Количество нарушений | Отсутствие | | +1 | Ежемесячно |
| 3 | Своевременное представление в бухгалтерию актов на списание основных средств и материалов, счёт-фактур | Количество случаев | Отсутствие | | +1 | Ежемесячно |
| 4 | Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности. | Количество нарушений | Отсутствие | | +1 | Ежемесячно |
| 5 | Отсутствие недостач и хищений за отчетный период | Количество нарушений | Отсутствие | | +2 | Ежемесячно |

Выплаты стимулирующего характера работникам, занимающим должность заведующего хозяйством не начисляются в случае наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности секретаря руководителя

| | Показатель | Единица измерения | Критерии | Оценка (баллы) | | Периодичность |
|---|--|-------------------------|------------|----------------|----|---------------|
| | | | | | | |
| 1 | Качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей по организационно-техническому обеспечению административно-распорядительной деятельности руководителя | Количество нарушений | Отсутствие | | +1 | Ежемесячно |
| 2 | Создание компьютерного банка данных нормативной документации, обеспечивающей деятельность руководителя | Количество документации | Отсутствие | | +1 | Ежемесячно |
| 3 | Контроль за получением материалов по факсу, электронной почте | Количество случаев | Отсутствие | | +1 | Ежемесячно |
| 4 | Выполнение машинописных работ с рукописных, машинописных и печатных оригиналов | Количество случаев | Отсутствие | | +1 | Ежемесячно |
| 5 | Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности. | Количество нарушений | Отсутствие | | +1 | Ежемесячно |

Выплаты стимулирующего характера работникам, занимающим должность секретаря руководителя не начисляются в случае наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности оператора ЭВМ

| | Показатель | Единица измерения | Критерии | Оценка (баллы) | | Периодичность |
|---|--|----------------------|------------|----------------|----|---------------|
| | | | | | | |
| 1 | Количество отработанных часов | | | | | |
| 2 | Качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей по организационно-техническому обеспечению работы программных продуктов | Количество нарушений | Отсутствие | | +1 | Ежемесячно |
| 3 | Своевременное внесение информации в программный продукт, соблюдение сроков сдачи отчетности. | Количество случаев | Отсутствие | | +1 | Ежемесячно |
| 4 | Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности. | Количество нарушений | Отсутствие | | +1 | Ежемесячно |
| 5 | Соблюдение этики и деонтологии | Количество жалоб | Отсутствие | | +1 | Ежемесячно |

Выплаты стимулирующего характера работникам, занимающим должность оператора ЭВМ, не начисляются в случае наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде.



СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

 С.Н.Лукина
«05» 10 2023 г.



Т.Ф.Чистоусова

2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплате материальной помощи работникам БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормами действующего законодательства и отражает порядок выплаты материальной помощи сотрудникам учреждения.

1.2. Настоящее положение принимается на общем собрании учреждения.

2. Задачи

2.1. Выплата работникам денежных сумм сверх основного заработка в связи с особыми обстоятельствами.

3. Порядок выплаты средств

3.1. Выплата материальной помощи производится за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности при наличии экономии фонда оплаты труда.

3.2. Заявления, поступающие на имя главного врача, о выплате материальной помощи рассматриваются на экономическом совете учреждения ежемесячно. Решение о выплате материальной помощи и ее сумме выносится индивидуально по каждому заявлению. При отсутствии средств, в выплате материальной помощи может быть отказано.

3.3. Материальная помощь может быть выплачена в случае:

- тяжелого материального положения (повреждение или утрата имущества в результате стихийного бедствия, пожара, наводнения, противоправных действий третьих лиц и других чрезвычайных ситуаций, иные неблагоприятные события)
- смерти работника или его членов семьи (супруг (а), дети, родители) при предоставлении справки о смерти
- на собственную свадьбу
- в день знаний (1 сентября) семьям, имеющим 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в связи с поступлением ребенка в школу.

3.4. Размер материальной помощи не может превышать 5000,00 рублей в год.

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УДМУРТСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ «ГОРОДСКАЯ
ПОЛИКЛИНИКА № 6 МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УДМУРТСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ»



«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ТАЗАЛЫКЕЗ
УТЁНЬЯ МИНИСТЕРСТВОЛЭН 6-ТИ
НОМЕРО КАР ЭМЬЯСЬКОННИЕЗ»
УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ТАЗАЛЫКЕЗ
УТЁНЬЯ КОНЬДЭТЭН ВОЗИСЬКИСЬ
УЖЬЮРТ

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

 С.Н.Лукина
« 05 » 10 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

Т.Ф.Чистоусова

« 05 » 10 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»

1. Общая часть

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики.

1.2. Положение вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников всех категорий за достигнутые успехи в работе и стимулирование дальнейшего роста производительности труда.

1.3. В настоящем положении отражены принцип формирования премиального фонда и порядок премирования сотрудников учреждения.

2. Условия и порядок премирования

2.1. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием по всем источникам финансирования, работающих по основному месту работы.

2.2. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение и выполнения уставных задач БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР».

2.3. Премирование работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» зависит от количества и качества их труда, а также наличия экономии по фонду оплаты труда.

2.4. Премирование работников производится:

- по результатам работы за квартал;

- по результатам работы за год с учетом ожидаемого выполнения показателей за декабрь.

2.5. Работнику могут устанавливаться единовременные поощрения в следующих случаях:

2.5.1. за внедрение и применения в работе новых методов диагностики и лечения;

2.5.2. за выполнение особо важных и срочных работ;

2.5.3. за активное участие в общественной и спортивной жизни БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»;

2.5.5. при присвоении Почетных званий и в связи с награждением работников Почетными грамотами и благодарностями:

Нагрудный знак «Отличник здравоохранения» - **10 000,00** рублей;

Почетная грамота Министерства здравоохранения Российской Федерации – **10 000,00** рублей;

Благодарность Министерства здравоохранения Российской Федерации – **8 000,00** рублей

Почетная грамота Удмуртской Республики – **7 000,00** рублей;

Почетное звание «Заслуженный работник здравоохранения Удмуртской Республики» - **7 000** рублей;

Почетная грамота Правительства Удмуртской Республики – **5 000,00** рублей;

Почетная грамота Госсовета Удмуртской Республики – **5 000,00** рублей;

Благодарность Госсовета Удмуртской Республики – **4 000,00** рублей;

Почетная грамота Министерства здравоохранения Удмуртской Республики – **5 000,00** рублей;

Почетная грамота главы муниципального образования «город Ижевск» - **2 500,00** рублей;

Почетная грамота главы Администрации Ленинского района – **2 000,00** рублей;

Благодарность Министра здравоохранения Удмуртской Республики – **1 500,00** рублей;

Благодарность главы муниципального образования «город Ижевск» - **1 500,00** рублей;

Благодарность главы Администрации Ленинского района – **1 500,00** рублей;

Благодарность Администрации БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» - **1 000,00** рублей.

2.5.6. В связи с юбилейными датами, начиная с 50 лет, а затем каждые 5 лет, размер премии определяется, исходя из стажа непрерывной работы в учреждениях здравоохранения при отсутствии наград, указанных в п.2.5.5:

при стаже работы до 5 лет – **2 000,00** рублей;

при стаже работы от 5 до 10 лет – **3 000,00** рублей;

при стаже работы от 10 до 20 лет – **4 000,00** рублей;

при стаже работы 20 лет и более – **5 000,00** рублей.

3. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий

3.1. Решение о премировании работников принимает медико-экономический совет БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР».

3.2. На заседании МЭС рассматриваются показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы каждого подразделения:

| № п/п | Наименование показателей | Норматив | Процент депремирования |
|-------|---|----------------|---|
| 1 | Выполнение плана амбулаторно-поликлинических посещений | 100% | 1% за каждый процент невыполнения плана |
| 2 | Наличие обоснованных жалоб, связанных с нарушением прав пациента | Не должно быть | 100% за каждую жалобу |
| 3 | Нарушение трудового законодательства | Не должно быть | 30% за каждый случай |
| 4 | Нарушение санитарно-противоэпидемического режима и санитарно-гигиенических правил в структурном подразделении | Не должно быть | 10% за каждый случай |

Суммы премии на каждое подразделение рассчитываются в зависимости от количества основных работников в подразделении и коэффициента на должность в соответствии с Приложением № 1.

3.3. Руководитель структурного подразделения определяет конкретный размер премии в соответствии с личным вкладом каждого работника в общие результаты работы подразделения на основании Положения о порядке и условиях

премирования труда работников данного подразделения и направляет представление главному врачу.

Заместителям главного врача конкретный размер премии определяет главный врач.

3.4. Премии максимальным размером не ограничены.

3.5. Премирование производится на основании приказа главного врача, устанавливающего размер премии каждому работнику по представлению руководителя соответствующего подразделения.

3.6. Премирование не производится в следующих случаях:

- работникам, проработавшим неполный отчетный период и уволившимся;
- в период действия дисциплинарного взыскания;
- работникам, принятым в порядке внешнего совместительства.

Штатным работникам, занимающим менее одной ставки, премирование производится пропорционально занятым ставкам.

3.7. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения или ненадлежащего выполнения своих должностных обязанностей, наличие обоснованных жалоб, в случаях привлечения к административной или уголовной ответственности, в случае нарушения трудовой дисциплины, систематическое нарушение правил внутреннего трудового распорядка, несоблюдения правил по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности руководитель структурного подразделения представляет главному врачу служебную записку о допущенной нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

3.8. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа главного врача с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

3.9. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

3.10. Премирование руководителя учреждения производится по результатам оценки деятельности учреждения в целом вышестоящими и иными организациями.

3.11. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Сроки действия

4.1. В Положение могут вноситься изменения и дополнения по согласованию с выборным профсоюзным комитетом.

4.2. Настоящее Положение действует до замены его новым или отмены по приказу главного врача.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению о премировании

| Наименование должности | Должность | Коэффициент |
|------------------------------|--|-------------|
| Младший медицинский персонал | Санитарка | 1,0 |
| Средний медицинский персонал | Медицинская сестра, лаборант, медицинский статистик, зубной техник, рентгенлаборант, инструктор по лечебной физкультуре, фельдшер-лаборант | 2,0 |
| | Медицинская сестра по массажу, акушерка, фельдшер. | 2,5 |
| | Старшая медицинская сестра | 3,0 |
| | Заведующая здравпунктом, зубной врач | 3,2 |
| | Старшая медицинская сестра поликлиники | 3,6 |
| | Главная медицинская сестра | 4,0 |
| Врачебный персонал | Врачи | 4,0 |
| | Заведующий отделением медицинской профилактики, заведующий кабинетом неотложной помощи | 4,8 |
| | Заведующий кабинетом учета и статистики | 4,4 |
| | Заведующие подразделений, ведущих амбулаторный прием | 6,0 |
| | Заведующие вспомогательных подразделений | 5,6 |
| | Заведующий терапевтического отделения дневного стационара | 6,8 |
| Прочий персонал | Гардеробщица, уборщик служебных помещений, сторож (вахтер), лифтер, кастелянша | 1,0 |
| | Слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, кладовщик. | 1,3 |
| | Заведующий хозяйством, кассир, оператор ЭВМ, техник по защите информации | 2,0 |
| | Секретарь руководителя | 2,5 |
| | Водитель автомобиля | 3,0 |
| | Начальник технического отдела, специалист по охране труда, начальник штаба гражданской обороны, специалист по кадрам | 3,6 |
| | Бухгалтер, экономист | 4,0 |
| | Администратор | 1,3 |
| | Заместитель главного бухгалтера, начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы. | 4,4 |

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
работников БУЗ УР
«ГП № 6 МЗ УР»

С.Н.Лукина
«05» 10 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач БУЗ УР
«ГП № 6 МЗ УР»



Т.Ф.Чистоусова
« » 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам (КТС) БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по трудовым спорам БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» (далее – КТС) образована в соответствии со статьей 384 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) на основании решения профсоюзного комитета от 29.08.2008 года о создании в МУЗ МСЧ №2 КТС и приказа главного врача от 15.08.2008 года №100 «О формировании комиссии по трудовым спорам».

1.2. Состав КТС:

| представители Работодателя: | представители Работников: |
|--|---|
| Заместитель главного врача по поликлинической работе | решением общего собрания (конференции) работников |
| Заместитель главного врача по экономическим вопросам | решением общего собрания (конференции) работников |
| Руководитель кадровой и (или) юридической службы | решением общего собрания (конференции) работников |

Председатель: Заместитель главного врача по поликлинической работе

Секретарь: Руководитель кадровой и (или) юридической службы

1.3. КТС имеет свою печать.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС за счет Работодателя:

- помещение для проведения заседаний – актовый зал поликлиники БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»;

- помещение для организационной работы и хранения материалов – каб.409 отдела кадров;

- мебель - каб.409 отдела кадров;

- оргтехника для работы - каб.409 отдела кадров;

- канцелярские принадлежности – БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»;

- расходные материалы – БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»;

1.5. Основания для прекращения членства в КТС:

- прекращение трудовых отношений с Работодателем;

- письменный отказ от участия в работе КТС;

- отпуск по беременности и родам;

- отпуск по уходу за ребенком.

1.6. Прекращение членства в КТС оформляется:

- представителей Работодателя – приказом;

- представителей Работников – решением общего собрания (конференции) работников.

II. КОМПЕТЕНЦИЯ КТС

2.1. В соответствии со статьей 385 ТК РФ КТС является органом по рассмотрению индивидуальных споров, за исключением споров, по которым ТК РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

2.2. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

2.3. Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между Работодателем и Работников по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС или в иной орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора (ст.381 ТК РФ).

2.4. КТС не рассматривает индивидуальные трудовые споры по заявлениям:

- работника – о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;

- Работодателя – о возмещении работником вреда, причиненного БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», если иное не предусмотрено федеральными законами;

- лица – об отказе в приеме на работу;

- лица – считающего, что оно подверглось дискриминации (ст.391 ТК РФ).

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ КТС

3.1. Заседания КТС проводятся в рабочее время, как правило, с 14.00 по 15.00.

3.2. Созыв членов КТС на заседания организует председатель КТС, а в его отсутствие лицо его замещающее.

3.3. Секретарь КТС в срок за 3 дня до планируемого заседания КТС письменно извещает все стороны индивидуального трудового спора и лиц, которые должны принять участие в заседании КТС, о дате, времени и месте его проведения.

3.4. Явка членов КТС на ее заседания обязательна. Исключением является отсутствие члена КТС на работе.

3.5. Перед началом заседания КТС в протоколе регистрируются все явившиеся ее члены.

3.6. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих Работодателя (ст.387 ТК РФ).

3.7. КТС имеет право вызывать на свое заседание, в том числе по просьбе работника, его представителя и представителя Работодателя, свидетелей и специалистов, представителей профсоюзного комитета, иного представительного органа работников (ст.387 ТК РФ).

3.8. По требованию КТС Работодатель обязан в установленный срок предоставлять ей необходимые документы (ст.387 ТК РФ).

3.9. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

IV. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ РАБОТНИКОВ В КТС

4.1. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении его права. В случае пропуска по уважительным причинам этого срока, КТС может его восстановить и разрешить спор по существу (ст.386 ТК РФ).

4.2. Течение сроков, с которыми ТК РФ связывает возникновение трудовых прав и обязанностей, начинается с календарной даты, которой определено начало возникновения указанных прав и обязанностей.

Сроки, исчисляемые месяцами, истекают в соответствующее число последнего месяца срока. Если последний месяц срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день (ст.14 ТК РФ).

4.3. Прием заявлений в КТС производится секретарем в помещении каб.409 отдела кадров в рабочие дни с 08.00 до 16.00.

Заявления работников подлежат регистрации в журнале учета заявлений работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» в комиссию по трудовым спорам, в котором также фиксируется ход рассмотрения споров, их результаты. Форма журнала является составной частью настоящего Положения.

4.4. Отказ о приеме заявления в КТС по мотиву пропуска работником трехмесячного срока, в течение которого он может обратиться в КТС, не допускается.

4.5. Отказ в приеме заявления в КТС по мотиву отсутствия у работника-заявителя документального доказательства неурегулирования разногласия при непосредственных переговорах с должностными лицами БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР», не допускается.

4.6. Секретарь КТС обязан лично письменно подтвердить работнику отказ в приеме его заявления в КТС.

V. СТОРОНЫ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА

5.1. Сторонами индивидуального трудового спора в КТС являются работник и Работодатель в лице главного врача БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» или уполномоченное им должностное лицо.

Работник представляет свои интересы в КТС лично или через своего представителя.

Первичная профсоюзная организация, ее органы, если они не являются представителями работника члена профсоюза при рассмотрении спора в КТС, вправе по его просьбе присутствовать на заседании КТС и высказывать свое мнение по существу спора.

5.2. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по их письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение спора откладывается на определенный КТС срок. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного ст.386 ТК РФ (ст.387 ТК РФ).

5.3. Работник (его представитель) и представитель работодателя вправе вносить в КТС мотивированные ходатайства о приглашении на ее заседание свидетелей и специалистов. Вопрос об удовлетворении таких ходатайств решается КТС. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

5.4. Работник (его представитель) вправе заявить мотивированный отвод любому свидетелю. Вопрос об удовлетворении отвода решается КТС.

VI. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ КТС. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ. ОБЖАЛОВАНИЕ.

6.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры в соответствии со статьями 386-388 ТК РФ.

КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение 10 календарных дней со дня подачи работником заявления (ст.387 ТК РФ).

6.2. Председательствующий на заседании выясняет правомочность КТС и объявляет заседание открытым.

6.3. Председательствующий устанавливает присутствие на заседании работника-заявителя (его представителя) и представителя Работодателя. В случае, если представитель Работодателя, своевременно извещенный о дате, времени и месте проведения заседания КТС, на него не явился, то независимо от причин его отсутствия, КТС может принять решение о проведении заседания.

ТК РФ не обязывает представителя Работодателя принимать участие в заседании КТС, и не ограничивает право КТС рассмотреть спор без его участия.

6.4. Председательствующий устанавливает и затем доводит до сведения участников заседания личности присутствующих на заседании работника-заявителя, его представителя, представителя работодателя, приглашенных на заседание специалистов, свидетелей, представителей профсоюзной организации. В этих целях председательствующий объявляет:

- Фамилию, имя, отчество работника-заявителя, его должность (профессию, специальность), подразделение, в котором он работает;
- Фамилию, имя, отчество представителя работника, его должность (профессию, специальность), подразделение, в котором он работает;
- Фамилию, имя, отчество представителя работодателя, его должность (профессию, специальность), подразделение, в котором он работает;
- Фамилии, имена, отчества, должности (профессии, специальности), место работы свидетелей и специалистов, приглашенных КТС и присутствующих на заседании;
- Фамилии, имена, отчества, выборные профсоюзные должности представителей профсоюзной организации.

6.5. Председательствующий:

- Объявляет о наличии письменного заявления работника (его представителя), о рассмотрении КТС спора в его отсутствие (если такое заявление имеется). КТС обсуждает заявление и принимает решение, - рассматривать или не рассматривать спор в отсутствие работника (его представителя), - открытым голосование простым большинством голосов;
- Зачитывает требования работника, изложенные в заявлении КТС;
- Приводит перечень документов, полученных КТС от представителя Работодателя, в том числе по ее запросу. Если документы по запросу в КТС не предоставлены или предоставлены частично, сообщает об этом;
- Сообщает Работнику (его представителю) о его праве заявить мотивированный отвод свидетелю (свидетелям), приглашенному представителем Работодателя. Если отвод (отводы) заявлен Работником, КТС его обсуждает, и принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов об удовлетворении или неудовлетворении указанного заявления.

6.6. Председательствующий предоставляет слово Работнику (его представителю) для изложения существа спора, его требований к Работодателю.

6.7. По ходатайству Работника (его представителя) КТС заслушивает свидетеля (свидетелей) с его стороны, мнение специалиста (специалистов), представителя профсоюзной организации.

Члены КТС вправе задавать вопросы по существу спора работнику (его представителю), свидетелям, специалистам, представителю профсоюзной организации, не вступая при этом в обсуждение полученных от них ответов, никак их не комментируя.

6.8. Председательствующий предоставляет слово представителю Работодателя для изложения его мнения по существу спора. По ходатайству представителя Работодателя КТС заслушивает свидетеля (свидетелей) с его стороны, специалистов, представителей профсоюзной организации.

Члены КТС вправе задавать вопросы по существу спора представителю Работодателя, свидетелям, специалистам, представителю профсоюзной организации, не вступая при этом в обсуждение полученных от них ответов, никак их не комментируя.

6.9. Председатель оглашает содержание документов, полученных КТС от Работодателя, если последний не сделал этого при своем выступлении.

6.10. Члены КТС переходят к обсуждению обстоятельств рассматриваемого спора, после чего поручают одному из них подготовить проект решения КТС.

В решении КТС указываются:

- Наименование организации (подразделения);
- Фамилия, имя, отчество, профессия или специальность лица, обратившегося в КТС;
- Даты обращения в комиссию и рассмотрения спора;
- Существо спора;
- Фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании;
- Существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- Результаты голосования (ст.388 ТК РФ).

6.11. Проект решения после его обсуждения и доработки выносится на тайное голосование. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов КТС.

Подготовку бюллетеней для голосования, подсчет поданных голосов, объявление об итогах голосования осуществляет состоящая из членов КТС счетная комиссия, которая действует на постоянной основе или избирается на заседании КТС.

6.12. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается ее председателем и заверяется печатью КТС.

6.13. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются Работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения (ст.388 ТК РФ).

6.14. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

6.15. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок указанная комиссия выдает Работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска Работником указанного срока по уважительным причинам, КТС может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

6.16. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

В случае пропуска Работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам, КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

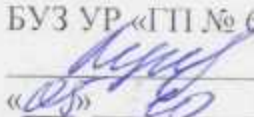

6.17. Решение КТС может быть обжаловано Работником или Работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения КТС (ст.390 ТК РФ).

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть этот индивидуальный трудовой спор по существу.



VII. ЛИКВИДАЦИЯ КТС

7.1. КТС ликвидируется в случае ликвидации или реорганизации Работодателя.

7.2. КТС может быть ликвидирована совместным решением Работодателя и общего собрания (конференции) работников, принятого большинством голосов присутствующих.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
работников
БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»

С.Н.Лукина
«» 2023 года



УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач
БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»

Т.Ф.Чистоусова
«» 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по наградах в БУЗ УР «ГП №6 МЗ УР»

1. Комиссия руководствуется нормативными актами, действующими на момент ее работы.
2. Задачами Комиссии являются:
 - подбор кандидатов для поощрения (награждения) из числа работающих, соответствующих требованиям, перечисленным в нормативных документах для каждого вида поощрения (награждения);
 - оформление ходатайств, наградных листов, согласование с необходимыми инстанциями, награждение работников.
3. Функции Комиссии:
 - отбор кандидатур на награждение (поощрение) в соответствии с требованиями по каждому виду поощрения;
 - вынесение решения об отказе или представлении к награждению (поощрению).
4. Порядок работы Комиссии:
 - 4.1. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.
 - 4.2. Комиссию возглавляет Председатель.
 - 4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления ходатайств о награждении (поощрении).
 - 4.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии.
 - 4.5. Решение Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии, и оформляется протоколом с рассмотрением каждой кандидатуры на награждение. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Комиссии.
 - 4.6. В соответствии с протоколом Комиссии в отделе кадров оформляются наградные документы с учетом сроков подачи наградных документов в соответствующие органы: не позднее двух месяцев до наступления предполагаемой даты награждения (поощрения), а для государственных наград – не позднее чем за 6 месяцев.
5. Работники, представляемые к награждению должны соответствовать требованиям, перечисленным для каждого вида поощрения, а так же наличие положительной динамики показателей работы, эффективного внедрения в работу новых медицинских технологий и методов диагностики и лечения

пациентов, не имеющие обоснованных жалоб от населения в течение одного года.

6. Виды поощрения, требования к представляемому на награждение (поощрение) кандидату:

Благодарственное письмо БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» - поощрение по ходатайству руководителя структурного подразделения, руководителя учреждения;

Благодарность БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» - при стаже работы в учреждении от 1 года;

Благодарность Главы Администрации Ленинского района города Ижевска - форма поощрения работников за достижения в сфере здравоохранения, способствующих экономическому, социальному и культурному развитию Ленинского района города Ижевска, при стаже работы в учреждении от 2-х лет, а также в связи с юбилейными датами работника и (или) учреждения;

Почетная грамота Администрации Ленинского района города Ижевска - форма поощрения работников за достижения в сфере здравоохранения, способствующих экономическому, социальному и культурному развитию Ленинского района города Ижевска, при стаже работы в учреждении от 3-х лет, а также в связи с юбилейными датами работника и (или) учреждения;

Благодарность Министра здравоохранения Удмуртской Республики - форма поощрения за добросовестный труд, выполнение заданий особой важности и сложности, достигнутые успехи в работе и высокие производственные показатели в сфере здравоохранения, а также в связи с профессиональными праздниками, знаменательными и персональными юбилейными датами, без предъявления требований о стаже, возможно повторное объявление благодарности, но не ранее чем через один год после предыдущего объявления благодарности.

Почетная грамота Министерства здравоохранения Удмуртской Республики - форма поощрения за добросовестный труд, достигнутые успехи в сфере здравоохранения, профессиональные достижения и заслуги в развитии здравоохранения Удмуртской Республики, с государственными, профессиональными праздниками, знаменательными и персональными юбилейными датами, при стаже работы в данном коллективе не менее 5 лет, возможно повторное награждение грамотой, но не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения. Одна на 100 работающих в организации в течение календарного года.

Благодарность Председателя Государственного Совета Удмуртской Республики - за существенный вклад в развитие законодательства, высокие достижения в экономике и социальной сфере, активную общественно-политическую деятельность на благо Удмуртской Республики, при стаже работы в отрасли не менее 5 лет и не ранее чем через 2 года с момента получения предыдущей награды.

Почетная грамота Государственного Совета Удмуртской Республики – одна на 1,5 тысячи занятого населения (в районе) за существенный вклад в развитие законодательства, высокие достижения в экономике и социальной сфере, активную общественно-политическую деятельность на благо Удмуртской Республики, при стаже работы в отрасли не менее 10 лет и не ранее чем через 2 года с момента получения предыдущей награды.

Почетная грамота Правительства Удмуртской Республики – через 3 года после предыдущего награждения, является признанием со стороны Правительства Удмуртской Республики особых заслуг граждан в области здравоохранения, за успехи в труде и иные заслуги перед Удмуртской Республикой.

Почетное звание Удмуртской Республики «Заслуженный работник здравоохранения (экономист) Удмуртской Республики» - врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу, другим работникам учреждений и организаций здравоохранения за особые заслуги в области здравоохранения, лекарственном обеспечении, в повышении качества и культуры медицинского обслуживания населения, при стаже работы по соответствующей специальности 10 и более лет.

Благодарность Главы Удмуртской Республики - за заслуги в области здравоохранения, за успехи в труде и иные заслуги перед Удмуртской Республикой.

Почетная грамота Удмуртской Республики – приравнивается к государственной награде – награждаются работники, имеющие стаж не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин, не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения за заслуги в области здравоохранения, за успехи в труде и иные заслуги перед Удмуртской Республикой.

Благодарность Министра здравоохранения Российской Федерации – поощряются лица, осуществляющие деятельность в сфере здравоохранения за хороший и добросовестный труд, при наличии стажа работы 3 и более лет.

Почетная грамота Министерства здравоохранения Российской Федерации – ведомственная награда, награждаются лица, осуществляющие деятельность в сфере здравоохранения за многолетний добросовестный труд: при наличии стажа работы в сфере здравоохранения не менее 15 лет, в том числе в данной организации не менее 3 лет, наличие наград, поощрений Министерства здравоохранения Российской Федерации, наличие профессиональных заслуг в сфере здравоохранения (за эффективную и добросовестную трудовую деятельность, участие во всероссийских, региональных и муниципальных конкурсах профессионального мастерства), отсутствие не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости, отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания. При отказе в награждении, повторное ходатайство о награждении возможно не ранее чем через год со дня принятия такого решения.

Нагрудный знак Министерства здравоохранения Российской Федерации «Отличнику здравоохранения» - (ведомственная награда) награждаются работники учреждений здравоохранения за многолетний плодотворный труд,

профессиональное мастерство и высокие личные достижения в области здравоохранения, науки и подготовки медицинских кадров, имеющие стабильные показатели в работе, эффективно внедряющие современные медицинские технологии для повышения уровня эффективности и качества медицинской помощи населению, имеющие стаж работы в отрасли здравоохранения 10 и более лет, в том числе в данном учреждении не менее 3 лет.

Почетное звание «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации» - присваивается, как правило, не ранее чем через 20 лет с начала осуществления профессиональной деятельности и при наличии у лица отраслевых наград (поощрений) федерального органа государственной власти или органов государственной власти субъектов Российской Федерации, высокопрофессиональным работникам клинических, лечебно-профилактических медицинских организаций за личные заслуги: - в организации высококачественного медицинского обслуживания населения, основанного на применении новейших достижений мировой медицинской науки и техники и позволяющего снизить уровень смертности населения от наиболее распространенных и особо опасных заболеваний; - в успешном осуществлении комплекса мер по профилактике социально-значимых заболеваний и борьбе с привычками, негативным образом влияющими на здоровье населения».



СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

 С.Н.Лукина

«» 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о тарификационной - аттестационной комиссии

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности тарификационной - аттестационной комиссии БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР».
- 1.2. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, положениями, приказами, распоряжениями и другими нормативными актами Министерства здравоохранения Удмуртской Республики, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.
- 1.3. Целью создания комиссии является установление соответствия работников учреждения занимаемой должности и его тарификации, т.е. определение тарифного разряда по утвержденным тарифно-квалификационным (квалификационным) характеристикам.

2. Задачи и функции

- 2.1. Комиссия проводит тарификацию работников учреждения на начало года, а также вновь поступивших работников в течение первого месяца.
- 2.2. Комиссия пересматривает оклады (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам и по должностям, не отнесенным к ПКГ, устанавливает ежемесячные надбавки к окладам (должностным окладам) в случаях присвоения квалификационной категории, не подтверждения квалификационной категории, присвоения почетного звания и др.

3. Состав комиссии

- 3.1. Тарификационная - аттестационная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. В состав комиссии также включаются представители кадровой и юридических служб. В необходимых случаях могут образовываться несколько тарификационных - аттестационных комиссий.

3.2. Количественный и качественный состав утверждается на основании приказа руководителя учреждения.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений специалистов.

4.2. Тарификационная - аттестационная комиссия:

- участвует в проведении тарификации всех работников учреждения;
- участвует в проведении тарификации вновь поступивших или переведенных на другую должность работников;
- принимает решение об установлении ежемесячных надбавок за наличие квалификационных категорий, присвоение почетных званий;
- принимает решение о снятии ежемесячных надбавок в случаях не подтверждения квалификационной категории;
- принимает решение об установлении надбавки за работу во вредных и (или) опасных условиях труда на основании приказа по учреждению по результатам СОУТ;
- проводит аттестацию рабочих и служащих в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
- организует разъяснительную работу о целях и порядке проведения аттестации
- дает рекомендации о дальнейшей профессиональной подготовке работников

4.3 Оценка деятельности работника и рекомендации комиссии принимаются открытым голосованием при наличии не менее двух третей числа членов утвержденного состава аттестационной комиссии. Результаты определяются большинством голосов от числа присутствующих членов.

4.4. Решение тарификационной - аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами тарификационной - аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании.

4.5. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист и подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании.

5. Обязанности комиссии

5.1. Председатель - составляет план работы

- организует заседание комиссии
- контролирует работу секретаря
- визирует поступления заявлений

Секретарь комиссии - ведет протоколы

- принимает и регистрирует заявления
- делает выписки из протоколов

Начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы:

- готовит и представляет информацию о стаже и квалификации работника

Специалист по охране труда: - на основании результатов СОУТ

составляет перечень должностей, имеющих право на надбавку за вредные и (или) опасные условия труда.

Заместитель главного врача по экономическим вопросам: на основе полученной информации и решении тарификационной - аттестационной комиссии составляет тарификационные списки на начало года, корректирует их в течение года, готовит приказы по оплате труда.

6. Сроки действия

Положение вступает в силу с _____ года и действует до замены новыми или отмены по приказу главного врача.

БУЗ УР "ГП № 6 МЗ УР"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за _____ месяц, год

Фамилия Имя Отчество, таб. № _____

Отработано дн./час (норма дн./часы) _____

Подразделение _____

Должность _____

Ставка _____

Ст. вычеты _____

| На начало периода | | | | сумма | | |
|--|--|-----------|--------|--------|------------|----------|
| Основное место работы (должность) | | | | | | |
| На начало периода | | | | сумма | | |
| Код | Начисление / Удержание | Период | Время | | Начислено | Удержано |
| | | | дн. | час | | |
| | по видам начислений | месяц | кол-во | кол-во | сумма | |
| | по видам удержаний | | | | | сумма |
| ИТОГО | | | | | сумма | сумма |
| | Выплата заработной платы | | | | | сумма |
| | Выплата заработной платы за первую половину месяца | | | | | сумма |
| | Межрасчетные выплаты | | | | | сумма |
| ИТОГО выплачено | | | | | сумма | сумма |
| ВСЕГО (по основной) | | | | | | |
| На конец периода (на руки) | | | | сумма | | |
| На конец периода (на руки) | | | | сумма | | |
| Внутреннее совместительство (должность) | | | | | | |
| На начало периода | | | | сумма | | |
| Код | Начисление / Удержание | Период | Время | | Начислено | Удержано |
| | | | дн. | час | | |
| | по видам начислений | месяц | кол-во | кол-во | сумма | |
| | по видам удержаний | | | | | сумма |
| ИТОГО | | | | | сумма | сумма |
| | Выплата заработной платы | | | | | сумма |
| | Выплата заработной платы за первую половину месяца | | | | | сумма |
| | Межрасчетные выплаты | | | | | сумма |
| ИТОГО выплачено | | | | | сумма | сумма |
| ВСЕГО (по внутреннему совместительству) | | | | | | |
| На конец периода (на руки) | | | | сумма | | |
| На конец периода (на руки) | | | | сумма | | |
| ВСЕГО (по осн. и внут.сов.) | | | | | | |
| На конец периода (на руки) | | | | сумма | | |
| На конец периода (на руки) | | | | сумма | | |
| НДФЛ за месяц | | Доход | | Скидки | Ст. вычеты | Налог |
| НДФЛ с начала года | | Доход | | Скидки | Ст. вычеты | Налог |
| месяц | ПФ страх. | ПФ накоп. | | ФСС | ФСС | ФСС ИС |
| с начала года | ПФ страх. | ПФ накоп. | | ФСС | ФСС | ФСС ИС |

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
работников
БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»


С.Н.Лукина
« 05 » 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач
БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»


Т.Ф.Чистоусова
« 05 » 2023 года



Перечень

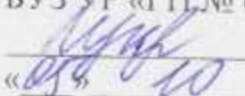
должностей БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» с вредными и опасными условиями труда, имеющих право на досрочное предоставление страховой пенсии на основании Постановления Кабинета Министров СССР от 26 января 1991 года № 10 "Об утверждении списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение" Список № 1 и Список № 2 производств, работ, профессий, должностей и показателей на подземных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда, занятость в которых дает право на пенсию по возрасту (по старости) на льготных условиях (с изменениями на 2 октября 1991 года)

Список № 1

| Отделение | Должность |
|---------------------------|---|
| рентгеновский кабинет | Заведующий кабинетом - врач-рентгенолог |
| | Врач-рентгенолог |
| | Рентгенолаборант |
| Флюорографический кабинет | Врач-рентгенолог |
| | Рентгенолаборант |

Список № 2

| Отделение | Должность |
|----------------------|--|
| Инфекционный кабинет | Медицинская сестра (кабинета инфекционных заболеваний, в т.ч. кабинета иммунопрофилактики) |

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
работников
БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»

С.Н.Лукина
« 05 » 2023 года



УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач
БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»
Г.Ф.Чистоусова
2023 года

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, имеющими право на льготную пенсию согласно Спискам №1 и №2 Постановления Кабинета Министров СССР от 26.01.1991 г. №10 «Об утверждении списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение»

Согласно Списка N 1

производств, работ, профессий, должностей и показателей на подземных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда, занятость в которых дает право на пенсию по возрасту (по старости) на льготных условиях (утв. постановлением Кабинета Министров СССР от 26 января 1991 г. N 10)

- 12300000 XIX. Учреждения здравоохранения
- 12300000-20426 Врачи-рентгенологи рентгенологического кабинета
- 12300000-24577 Рентгенолаборанты, в том числе во флюорографических кабинетах
- 12300000-24713 Средний медицинский персонал рентгеновских отделений (кабинетов)

Согласно Списка N 2

производств, работ, профессий, должностей и показателей с вредными и тяжелыми условиями труда, занятость в которых дает право на пенсию по возрасту (по старости) на льготных условиях (утв. постановлением Кабинета Министров СССР от 26 января 1991 г. N 10)

- 22600000 XXIV. Учреждения здравоохранения и социального обеспечения
- 22600000-17546 Работники, непосредственно обслуживающие больных:
- 2260000a в инфекционных кабинетах:
- 2260000a средний медицинский персонал
- 2260000a младший медицинский персонал

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
работников
БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»


С.Н.Лукина
« 25 » 20 2023 года



УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач
БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»


И.Ф.Чистоусова
« 25 » 20 2023 года

Перечень

должностей БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»

с вредными и опасными условиями труда, имеющих право на сокращенную рабочую неделю (не более 30 часов) на основании постановления Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. N 101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности" с изменениями и дополнениями от 24 декабря 2014 года

| Отделение | Должность | Кол-во часов в неделю |
|---------------------------|--|-----------------------|
| Рентгеновский кабинет | Заведующий отделением - врач-рентгенолог | 30 |
| | Врач-рентгенолог | 30 |
| | Рентгенолаборант | 30 |
| | Санитарка (рентгеновского кабинета) | 30 |
| Флюорографический кабинет | Врач-рентгенолог | 30 |
| | Рентгенолаборант | 30 |
| | Санитарка (флюорографического кабинета) | 30 |

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
работников

БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»


С.Н.Лукина
« 08 » 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач

БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»


Т.Ф.Чистоусова

2023 года



Перечень

должностей БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» с вредными и опасными условиями труда, имеющих право на сокращенную рабочую неделю (не более 36 часов) на основании Федерального закона РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»

| Отделение | Должность | Часы в неделю |
|--|--|---------------|
| Хирургический кабинет | Врач – хирург | 36 |
| | Врач-проктолог | 36 |
| | Врач-уролог | 36 |
| Стоматологическое отделение | Врач-стоматолог-хирург | 36 |
| | Врач-стоматолог-терапевт | 33 |
| | Зубной врач | 33 |
| Кабинет ортопедической стоматологии стоматологического отделения | Врач-стоматолог-ортопед | 33 |
| Диагностическое отделение | Врач-эндоскопист | 36 |
| | Медицинская сестра (эндоскопического кабинета) | 36 |
| Женская консультация | Врач-акушер-гинеколог | 36 |
| Стоматологический кабинет отделения внебюджетной деятельности | Врач-стоматолог-терапевт | 33 |
| Кабинет первичного онкологического приема | Врач-хирург | 36 |
| | Врач-акушер-гинеколог | 36 |

Бюджетное учреждение здравоохранения
Удмуртской Республики «Городская
поликлиника № 6 Министерства
здравоохранения Удмуртской Республики»



УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач БУЗ УР
№ 6 МЗ УР»
Т.Ф. Чистоусова

ПРОТОКОЛ

от 05.10.2023 г. № 36

Председатель – Чистоусова Т.Ф., главный врач
Секретарь – Елфимова Н.Ю.

Присутствовало: 108 человек (список прилагается)

Повестка дня:

Чистоусова Т.Ф., главный врач:

1. О внесении изменений и продлении Коллективного договора на три года на 2023-2026 г.г. в существующей редакции.

2. Елфимова Н.Ю., начальник отдела ОПиКР: зачитывание Коллективного договора на 2023-2026 г.г.;

За – 100%

против – нет

Воздержались – нет.

Постановили:

1. Внести изменения и продлить Коллективный договор на три года на 2023-2026 г.г.

2. Ильина А.В., заместитель главного врача по поликлинической работе:

2.1. Итоги диспансеризации, вакцинации, диспансерного наблюдения за 9 месяцев.

2.2. Проверки страховых компаний. Частые ошибки. Организационные моменты (докладчик А.В. Бобров).

3. Соколова Ю.С., заместитель главного врача по ОМР: Инцидент 38. Итоги работы за неделю.

Секретарь

Лист ознакомления работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»
с изменениями и дополнениями в Коллективный договор на 2023-2026 г.г.
в БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»

| № | ФИО | должность | подпись | дата | Примечание |
|-----|---------------|------------------|-----------|------------|------------|
| 41 | Лукьянец ТН | зав. каф. | [подпись] | 05.10.2023 | |
| 42 | Мещинская НА | инженер | [подпись] | 05.10.2023 | |
| 43 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 05.10.2023 | |
| 44 | Кришенико ТВ | ак. каф. | [подпись] | 05.10.23 | |
| 45 | Тимонова НР | зк. мастер | [подпись] | 06.10.23 | |
| 46 | Иванова ГМ | м.к.п. | [подпись] | 06.10.23 | |
| 47 | Бонина С.В. | м.к.п. | [подпись] | 06.10.23 | |
| 48 | Федосин Т.Р. | м.к.п. админист. | [подпись] | 10.10.2023 | |
| 49 | Великанова Н. | м.к.п. адм. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 50 | Киселова Т.А. | м.к.п. РК | [подпись] | 10.10.23 | |
| 51 | Демидова А.А. | м.к.п. РК | [подпись] | 10.10.2023 | |
| 52 | Михайлова ИИ | м.к.п. РК | [подпись] | 10.10.2023 | |
| 53 | Киселова Т.А. | м.к.п. РК | [подпись] | 10.10.2023 | |
| 54 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 55 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 56 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 57 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 58 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 59 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 60 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 61 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 62 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 63 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 64 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 65 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 66 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 67 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 68 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 69 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 70 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 71 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 72 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 73 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 74 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 75 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 76 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 77 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 78 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 79 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 80 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 81 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 82 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 83 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 84 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 85 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 86 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 87 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 88 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 89 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 90 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 91 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 92 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 93 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 94 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 95 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 96 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 97 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 98 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 99 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |
| 100 | Симоновича ТА | вн.участок | [подпись] | 10.10.23 | |

Лист ознакомления работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» с изменениями и дополнениями в Коллективный договор на 2023-2026 г.г. в БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»

| № | ФИО | должность | подпись | дата | Примечание |
|----|-------------------|-----------|-----------|------------|------------|
| 41 | Гусев С.К. | зав. отд. | [подпись] | 05.10.2023 | |
| 42 | Владимирская Н.А. | инженер | [подпись] | 05.10.2023 | |
| 43 | Соломенчик Т.А. | врач фтд | [подпись] | 05.10.2023 | |
| 44 | Крибаско Т.В. | ак. фтд | [подпись] | 05.10.23 | |
| 45 | Шимшова И.Р. | ак. фтд | [подпись] | 06.10.23 | |
| 46 | Иванов С.М. | ис. в. п. | [подпись] | 06.10.23 | |
| 47 | Кочина С.В. | ис. в. п. | [подпись] | 06.10.23 | |
| 48 | Дорожнич Т.Р. | ис. в. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 49 | Селиванов В.В. | ис. в. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 50 | Симонович Т.А. | ис. в. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 51 | Ветракина Л.А. | ис. в. п. | [подпись] | 10.10.2023 | |
| 52 | Михайлова И.И. | ис. в. п. | [подпись] | 10.10.2023 | |
| 53 | Писарев Т.А. | ис. в. п. | [подпись] | 10.10.2023 | |
| 54 | Сидорова С.В. | ис. в. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 55 | Смолилова А.А. | ис. в. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 56 | Смирнова С.В. | ис. в. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 57 | Смирнова С.В. | ис. в. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 58 | Смирнова С.В. | ис. в. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 59 | Смирнова С.В. | ис. в. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 60 | Смирнова С.В. | ис. в. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 61 | Смирнова С.В. | ис. в. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 62 | Смирнова С.В. | ис. в. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 63 | Смирнова С.В. | ис. в. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 64 | Смирнова С.В. | ис. в. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 65 | Смирнова С.В. | ис. в. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 66 | Смирнова С.В. | ис. в. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 67 | Смирнова С.В. | ис. в. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 68 | Смирнова С.В. | ис. в. п. | [подпись] | 10.10.23 | |

Лист ознакомления работников БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР» с изменениями и дополнениями в Коллективный договор на 2023-2026 г.г. в БУЗ УР «ГП № 6 МЗ УР»

| № | ФИО | должность | подпись | дата | Примечание |
|-----|-----------------|-------------|-----------|------------|------------|
| 41 | Турецкая ТН | зав. каф. | [подпись] | 05.10.2023 | |
| 42 | Величкина НА | инженер | [подпись] | 05.10.2023 | |
| 43 | Соловьев ТР | мультиплекс | [подпись] | 05.10.2023 | |
| 44 | Крылатко ТБ | ак. пр. | [подпись] | 05.10.23 | |
| 45 | Тимофеева НР | эк. мастер | [подпись] | 06.10.23 | |
| 46 | Иванова ГИ | ис. к. п. | [подпись] | 06.10.23 | |
| 47 | Козлова СВ | ис. к. п. | [подпись] | 06.10.23 | |
| 48 | Александрова ТР | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 49 | Величкина ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 50 | Соловьев ТН | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 51 | Васильева АА | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.2023 | |
| 52 | Михайлова ИИ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.2023 | |
| 53 | Козлова ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.2023 | |
| 54 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 55 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 56 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 57 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 58 | Морозов АА | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 59 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 60 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 61 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 62 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 63 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 64 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 65 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 66 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 67 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 68 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 69 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 70 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 71 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 72 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 73 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 74 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 75 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 76 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 77 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 78 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 79 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 80 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 81 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 82 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 83 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 84 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 85 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 86 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 87 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 88 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 89 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 90 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 91 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 92 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 93 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 94 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 95 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 96 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 97 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 98 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 99 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 100 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 101 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |
| 102 | Соловьев ТТ | ис. к. п. | [подпись] | 10.10.23 | |