

От администрации

Главный врач
ОГБУЗ Усть-Ордынский
противотуберкулезный диспансер

 В.Б. Михеева
« 02 » 07 20 18 г

От совета трудового коллектива:

Председатель совета трудового
коллектива
ОГБУЗ Усть-Ордынский
противотуберкулезный диспансер


 М.А Бартуева
« 02 » 07 20 18 г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Усть-Ордынский областной противотуберкулезный диспансер»
на 2018– 2021годы.

669001, Иркутская область, п. Усть-Ордынский, ул. Содружества, 30

Одобен на общем собрании
трудоого коллектива
« 15 » июня 2018 г

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию
Регистрация № 14/18 от 04.07.2018 г
Консультант по охране труда администрации
МО «Эхирит-Булагатский район»
 В.А. Алексеева

п. Усть-Ордынский

Содержание

Содержание

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Трудовой договор и трудовые отношения.

Раздел 3. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости.

Раздел 4. Рабочее время.

Раздел 5. Время отдыха.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации.

Раздел 7. Охрана труда.

Раздел 8. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями.

Раздел 9. Гарантии деятельности СТК.

Раздел 10. Заключительные положения.

Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка работников.

Приложение № 2 Перечень должностей с ненормированным рабочим днём и длительность, предоставляемого им дополнительного отпуска.

Приложение № 3 Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника, в соответствии с занимаемой должностью.

Приложение № 4 Положение об оплате труда работников областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усть-Ордынский областной противотуберкулезный диспансер».

Приложение № 5 Положение о порядке награждения почетной грамоты, объявления благодарности работников ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер. объявляет благодарность, выдаёт премию, почётной грамотой).

Приложение № 6 Положением «О порядке предоставления единовременного пособия (подъемные) молодым специалистам после заключения договора медицинского работника с ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер».

Приложение № 7 Положением об организации работы по охране труда.

Приложение № 8 Перечня профессий и должностей работников учреждения имеющих право на получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

Приложение № 9 Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 1122н от 17.12.2010г.

Приложение № 10 Список должностей имеющих право на бесплатное получение концентрата киселя.

Приложение № 11 Гарантии и компенсации, представляемые работникам ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер.

Приложение № 12 Список, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.

Приложение № 13 Положение о материальной помощи.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер» (далее –ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер) и устанавливает взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей ст. 40 трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

- работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя - главного врача ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер Михеевой Вероники Борисовны;
- работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя - председателя Совета трудового коллектива (далее - СТК) Бартуевой Марины Александровны.

1.2. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Действие Договора

Действие договора регламентируется Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) и вступает в силу с момента его подписания сторонами ст. 43 ТК РФ.

Срок действия договора с «01» июля 2018 года по «01» августа 2021 года.

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

По истечении установленного срока стороны имеют право продлить Коллективный договор на срок не более трех лет, либо заключить новый. Коллективный договор распространяется на всех работников диспансера. В течение срока действия договора стороны по взаимному согласию могут вносить в него соответствующие изменения и дополнения.

Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Положения и другие локальные нормативные акты Учреждения, оформленные в виде приложений к Коллективному договору, являются неотъемлемой частью Коллективного договора.

Раздел 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

2.1. 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), подчинении работника Правилам внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, Коллективным и трудовым договорами.

2.2. В трудовом договоре, заключаемом с сотрудником, могут предусматриваться условия об испытании, об обязанности сотрудника отработать после обучения не менее установленного срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя или может быть расторгнуто раньше по соглашению сторон.

2.3. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, установленным трудовым законодательством.

При этом стороны договорились о следующем:

- подпункт “в” пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации может быть применен Работодателем и в случае разглашения Работником сведений, составляющих врачебную тайну, понятие которой содержится в ст. 61 Основ законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан. Сведения о факте обращения гражданина за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и диагнозе, иные сведения, полученные при его медицинском обследовании и лечении, составляют врачебную тайну. Врачебную тайну не должны разглашать все работники диспансера;

2.4. Работодатель и Совет трудового коллектива пришли к соглашению, что трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются как на неопределенный, так и на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор также заключается в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

2.6. Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон, либо инициативе работника, или работодателя.

2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано в установленных законом случаях пройти медицинское освидетельствование и предъявить Работодателю необходимые документы.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.8. Изменение условий трудового договора, в том числе перевод работника на другую работу, осуществляется в соответствии Трудового законодательства, допускается только по соглашению сторон и заключается в письменной форме.

РАЗДЕЛ 3. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости.

3.1. Работодатель не допускает необоснованных сокращений работников. Сокращение штатной численности работников, вызванное совершенствованием организации лечебного процесса, ликвидацией или репрофилированием структурных подразделений, может осуществляться после предварительного, не менее чем за 2 месяца, а в случае массового увольнения – не позднее, чем за 3 месяца, письменного уведомления работника и Совета трудового коллектива под роспись (ст. 82 ТК РФ).

3.2. Прежде, чем уволить кого-либо из сотрудников при сокращении штатов (ст. 179 ТК РФ), работодатель обязуется принимать следующие меры:

- перераспределять ставки, занятые по совместительству и совмещению;
- изыскивать возможность для перевода работника на другую работу в пределах диспансера;
- учитывать преимущественное право оставления на работе лиц с более высокой квалификацией, а при равных деловых качествах предпочтение отдавать:
- семейным (при наличии 2 и более иждивенцев);
- имеющим высокие результаты, дисциплинированность в труде;
- получившим трудовое увечье или профессиональное заболевание в диспансере;
- одиноким матерям, имеющим детей до 16-летнего возраста;
- отцам, самостоятельно воспитывающим детей до 16-летнего возраста.
- воспитывающих детей инвалидов.

3.3. При увольнении сотрудников в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работодатель издает приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения работников, с уведомлением работников не позднее 2 месяцев до даты увольнения (ст.180 ТК РФ).

3.4. В случае сокращения численности или штата работников увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше 2 месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия), а в исключительных случаях, по решению органов службы занятости, и в течение 3-его месяца (ст.178 ТК РФ).

3.5. Увольнение сотрудника по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения Совета трудового коллектива в случаях:

- сокращения численности или штата работников;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст.81 ТК РФ).

3.6. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, работодатель в письменной форме сообщает об этом СТК не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий. В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников - работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

3.7. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения организации.

3.8. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест, работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- ограничивает (не использует) или сокращает прием рабочей силы;
- переводит на неполное рабочее время;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

3.9. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации предоставляется свободное от работы время (не менее 1 дня в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования - средства организации).

3.10. При расторжении трудового договора, в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в установленном законодательством размере.

3.12. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

РАЗДЕЛ 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Рабочее время определяется трудовым договором, графиком работы учреждения.

Для работников диспансера установлена:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).
- скользящий график работы, предусматривающий сменность работы;

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г № 421 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с принятием ФЗ «О специальной оценке условий труда», на основании письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) для работников, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени:

- при 36-часовой рабочей неделе – до 12 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее – до 8 часов

4.2. В учреждении приостановка работы невозможна вследствие необходимости постоянного непрерывного обслуживания населения (в стационаре круглосуточного пребывания), выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников, согласно графика сменности, утверждаемого администрацией, доведенных до сотрудников за один месяц до введения их в действие, ст. 103 ТК РФ.

4.3. Работодатель имеет право, разрешить работу по другому трудовому договору в этом же учреждении по иной специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

4.4. Работодатель вправе своим приказом периодически привлекать работников к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, если это вызвано необходимостью, в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.5. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

4.6. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующего учетного периода, в учреждении действует суммированный учет, учетный период – год.

4.7. Ненормированный рабочий день, особый режим в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций, распространяется на главного врача,

водителя, главную медицинскую сестру, заведующего хозяйством, главного бухгалтера, заместителя главного врача по финансово-экономической работе, юрисконсульта, специалиста ОК, бухгалтера по расчетам с рабочими и служащими, специалист ГО и МР, экономист по договорной и претензионной работе, Приложение № 2.

Работодатель имеет право привлекать работников с ненормированным рабочим днем в порядке предусмотренным ст. 101 ТК РФ.

4.8. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться по инициативе работников, а также по инициативе работодателя.

4.9. К сверхурочной работе привлекаются работники хозяйственной части по инициативе работодателя: дворник, уборщик территории, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, инженер, электромонтер по обслуживанию электрооборудования, инженер с их письменного согласия в случаях ст. 99 ТК РФ:

- для предотвращения производственной аварии, ЧП либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия.

- при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, отоплению, канализации, транспорту, связи – для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование.

- при необходимости закончить начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть закончена в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества диспансера, либо создать угрозу жизни и здоровью людей, может повлечь срыв графика отчетности.

Сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха по заявлению работника не менее времени, отработанного сверхурочно, в соответствии ст.152 ТК РФ.

4.10. Учет времени прибытия работника на работу и ухода с работы, а также учет времени выполнения им служебных заданий осуществляется заведующим в каждом структурном подразделении диспансера. Контроль по отработке рабочего времени проводится экономистом, а контроль соблюдения установленного режима рабочего времени отделом кадров.

4.11. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем, если иное не предусмотрено действующим законодательством, в соответствии со статьей 127 ТК РФ.

4.12. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.

РАЗДЕЛ 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Отпуск работнику предоставляется в порядке и в соответствии, установленным законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка. Работник имеет право на определение начала отпуска в рамках утвержденного графика отпусков. Для этого он письменно сообщает Работодателю о предполагаемой дате начала отпуска не позднее чем за 2 недели до ее наступления. Работодатель имеет право не согласиться с заявленной датой, в случаях, когда отсутствие работника нарушит деятельность учреждения. Перенос отпуска допускается по основаниям, предусмотренным ст. 124 ТК РФ или по личному заявлению работника с указанием уважительной причины (изменение расписания транспортного сообщения, чрезвычайные семейные обстоятельства и т.п.) в пределах 5 дней от запланированной даты.

5.2. Работникам ежегодно предоставляется основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (Приложение №3).

Сверх основного отпуска предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска работникам:

- с ненормированным рабочим днем 3 календарных дня;
- работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - 8 календарных дней;
- занятыми на работах с вредными или опасными условиями труда и занятыми на работах с опасностью инфицирования микробактериями туберкулеза, продолжительностью от 7 до 21 календарного дня ст. 117 ТК РФ.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями, включается только фактически отработанное в этих условиях время (ст. 121 ТК РФ). При этом учитываются только те месяцы, когда работник фактически трудился в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данного учреждения, на основании трудового договора с учетом результатов специальной оценки условий труда, ФЗ от 28.12.2013г № 426 «О специальной оценке условий труда», Постановления Правительства РФ №870 от 20.11.2008 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда», Приказа Минздрава №225/194/363/126/2330/777/292 от 30.05.2003г. «Об утверждении Перечня должностей, занятие которых связано с опасностью инфицирования микробактериями туберкулеза, дающих право на дополнительно оплачиваемый отпуск, 30-часовую рабочую неделю и дополнительную оплату труда в связи с вредными условиями труда» и коллективного договора.

Расчет отпуска за вредные условия труда рассчитываются по формуле:

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{Дополнительный} \\ \text{отпуск за работу} \\ \text{во вредных} \\ \text{условиях труда} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{Дни дополнительного} \\ \text{отпуска,} \\ \text{предоставляемого} \\ \text{за год работы} \\ \text{во вредных условиях} \\ \hline \end{array} : \begin{array}{|c|} \hline 12 \\ \text{месяцев} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{Количество} \\ \text{полных месяцев,} \\ \text{отработанных} \\ \text{во вредных} \\ \text{условиях} \\ \hline \end{array}$$

Если при расчете получится 11 месяцев, то работодатель должен предоставить работнику отпуск, как за полный год. Полным месяцем принято считать тот, на протяжении которого работник осуществлял свою деятельность более, чем 15 дней. Если суммарное количество отработанных дней в месяцев менее этого показателя, такой месяц не включается в отпускное время.

Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска, осуществляется, не позднее чем за три дня до его начала.

5.3. Продолжительность отпуска за ненормированный рабочий день не может быть менее трех календарных дней. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, с указанием продолжительности отпуска указан в Приложении № 3 к настоящему договору.

5.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения СМК, пожеланий работников не позднее, чем за две недели календарного года.

5.5. 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 может быть предоставлен до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

5.6. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей не должна быть менее 14 календарных дней.

5.7. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией на работах с вредными условиями труда допускается, в соответствии со статьей 126 ТК РФ. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, либо может быть предоставлен отпуск с последующим увольнением.

5.8. В случае временной нетрудоспособности работника наступившей в период нахождения в отпуске, срок возвращения из отпуска работнику автоматически продлевается на соответствующее количество дней нетрудоспособности, причем работник обязан немедленно уведомить об этом работодателя (ст. 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.9. Отпуск внешним совместителям предоставляется одновременно с отпуском по основной работе ст. 286 ТК РФ или по соглашению сторон.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

6.1. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц:

1) 1 числа текущего месяца – окончательный расчет за предыдущий месяц;

2) 16 числа текущего месяца – расчет заработной платы за первую половину отработанного месяца;

Стороны договорились, что расчет заработной платы за первую половину отработанного месяца производится в фиксированной сумме (в рублях), а окончательный расчет заработной платы производится пропорционально отработанному времени, сопровождается выдачей расчетного листка, форма которого утверждается приказом руководителя.

6.2. Оплата труда.

Оплата труда производится в соответствии с Положением об оплате труда работников областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усть-Ордынский областной противотуберкулезный диспансер», утвержденным главным врачом и председателем СТК. Приложение №4.

6.2.3. По заявлению работника, согласованного с главным врачом или главным бухгалтером, заработная плата работника (или ее часть) может перечисляться третьим лицам на указанный работником счет в банке. В этом случае заработная плата (или ее часть) считается выплаченной работнику с момента списания денежных средств с банковского счета работодателя.

6.3. Гарантии и компенсации.

6.3.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, почётной грамотой) Приложение № 5.

6.3.2. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные, иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя, согласно размерам, установленным Правительством Российской Федерации и местными нормативными актами. При этом размеры возмещения не могут быть ниже размеров, установленных законодательством, в соответствии с Постановлением правительства от 13.10.2008г № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки".

Возмещение командировочных расходов для работников учреждения, превышающих размеры установленных правительством РФ могут быть компенсированы за счет средств, полученных от оказания услуг на платной основе и иной приносящей доход деятельности.

6.3.4. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно первично в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173-177).

Работники, направленные на обучение работодателем, обязуются отработать не менее пяти лет по окончании обучения. В случае расторжения трудового договора по инициативе работника, работник возвращает денежные средства, которые работодатель затратил для обучения работника пропорционально отработанному времени.

6.3.5. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются согласно действующему законодательству.

6.3.6. Администрация учреждения гарантирует специалистам с высшим и средним медицинским образованием направление на повышение квалификации по основной специальности на соответствующих курсах раз в пять лет. При прохождении курсов повышения квалификации с отрывом от производства за работником сохраняется средняя заработная плата.

6.3.7. Всем категориям работников устанавливается районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.3.8. Возмещение оплаты найма жилого помещения для сотрудников могут быть компенсированы за счет средств, полученных от оказания услуг на платной основе и иной приносящей доход деятельности.

6.3.9. В целях обеспечения квалифицированными врачебными кадрами, удовлетворения спроса населения на доступную и своевременную медицинскую помощь, и повышение ее эффективности и качества, молодым специалистам может быть предоставлено единовременное пособие (подъемные) в соответствии с Положением «О порядке предоставления единовременного пособия (подъемные) молодым специалистам после заключения договора медицинского работника с ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер» (Приложение № 6).

6.4. Работникам гарантируются:

- государственное содействие системной организации нормирования труда;
- применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения СТК.

6.5. Нормы труда (выработки, времени, обслуживания) устанавливаются для работников в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Работодатель обязан обеспечивать нормальные условия работы для выполнения работниками норм выработки. Такими условиями являются:

- своевременное обеспечение технической документацией;
- надлежащее качество материалов, инструментов и оборудования, необходимых для выполнения работы, и их своевременное предоставление;

- своевременное снабжение производства электроэнергией и другими источниками энергопитания;
- безопасные и здоровые условия труда (соблюдение правил и норм по технике безопасности, необходимое освещение, отопление, вентиляция, устранение вредных факторов отрицательно влияющих на здоровье работников).

Раздел 7. Охрана труда

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя.

7.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами, Положением об организации работы по охране труда (приложение № 7) обязуется:

- обеспечивать работникам здоровые и безопасные условия труда;
- санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников;
- внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм.

В этих целях работодатель совместно с СТК разрабатывает и утверждает ежегодные планы по охране труда, реализует мероприятия, включенные в план по охране труда:

- своевременно приобретать и выдавать бесплатно спецодежду, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (приказ МЗ и СР РФ от 01.06.2009г. № 290н), на основании утвержденного и согласованного Перечня профессий и должностей работников учреждения, имеющих право на получение спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение №8) с занесением записи в специальные личные карточки учета выдачи СИЗ (Приказ МЗ и СР РФ от 27.01.2010г. №28н);
- своевременно приобретать и выдавать бесплатно смывающие и(или)обезвреживающие средства (приказ МЗ и СР РФ №1122н от 17.12.2010г.) на основании утвержденного и согласованного Перечня профессий и должностей работников учреждения, имеющих право на получение смывающих и(или) обезвреживающих средства (Приложение №9)
- выдавать бесплатно специализированный продукт для диетического (лечебного и профилактического) питания- концентрат киселя работникам занятым на работах с вредными условиями труда (ст.222 ТК РФ, Приказ МЗ и СР РФ от 16.02.2009г. №45н) на основании утвержденного и согласованного Перечня профессий и должностей работников учреждения, имеющих право на получение концентрата киселя (Приложение №10).
- своевременно проводить специальную оценку условий труда всех рабочих мест учреждения ст.212 ТК РФ, ФЗ от 28.12.2013г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»). Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда гарантии и компенсации согласно действующему законодательству и результатам проведенных СОУТ (приложение № 11).
- обеспечить прохождение предварительных (периодических) медицинских осмотров, в соответствии со статьей 212, 76 Трудового кодекса Российской Федерации; Приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования); Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" на основании утвержденного списка контингентов, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (Приложение №12). Работодатель имеет право не допускать к выполнению своих обязанностей работников, умышленно не являющихся на обязательный медицинский осмотр или не выполняющих рекомендации по результатам проведенных обследований (ст.76 ТК РФ).
- в случае выявления у работников учреждения при прохождении периодических медицинских осмотров признаков профессионального заболевания направлять данных

работников для специального обследования в профильные центры с целью установления окончательного диагноза и связи данного заболевания с профессиональной деятельностью.

- обеспечивать инструктаж работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности. Не допускать к работе вновь поступающих работников:

а) без вводного и первичного инструктажа по охране труда;

б) без обучения и аттестации по профессиям повышенной опасности;

в) без обязательного медицинского осмотра.

- по каждому несчастному случаю на производстве создавать комиссию с представителем от Совета трудового коллектива по расследованию причин травм и их предупреждению, проводить анализ производственного травматизма и разрабатывать соответствующие мероприятия, не допускающие его появления.

- осуществлять систематический контроль состояния условий труда в подразделениях;

- обеспечить наглядными и учебными пособиями “уголки по охране труда” в подразделениях;

- проводить и выполнять необходимые мероприятия и работы, приобретать требуемое оборудование, инвентарь, материалы для обеспечения санитарных, бытовых условий для работников;

- обеспечить содержание санитарно-бытовых помещений в соответствии с действующими нормами;

7.2. В целях обеспечения требований охраны труда работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, проверку знаний, касающихся требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, а также о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве;

- проходить обязательные медицинские осмотры;

- за несоблюдение требований по охране труда работодатель и работники несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Стороны совместно договорились, что:

- в диспансере действует созданная на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей работодателя и Совета трудового коллектива.

- стороны обеспечивают работу совместной комиссии по охране труда необходимой информацией и оказывают организационно-техническую поддержку;

- Совет трудового коллектива и уполномоченный по охране труда постоянно осуществляют контроль состояния охраны труда на рабочих местах, участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма, контролируют возмещение вреда, причиненного здоровью работников.

Раздел 8. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями.

8.1. Обеспечение социальных гарантий и льгот Работникам осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (Пенсионный фонд, Фонд социального страхования и в Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации) в размерах, определённых законодательством РФ.

8.2.3. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате Работников для представления их в Пенсионный фонд Российской Федерации.

8.2.3. Выплачивать следующие виды государственных пособий Работникам за счет средств Фонда социального страхования РФ:

- по временной нетрудоспособности;
- пособие по беременности и родам;
- единовременное пособие женщинам, вставшим на учёт в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности (до 12 недель);
- единовременное пособие при рождении ребенка;
- ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;
- пособие на погребение;
- производить ежемесячные компенсационные выплаты матерям (или другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком), являющимся Работниками диспансера и находящимся в отпуске по уходу за ребёнком от полутора до трёх лет.

8.2.4. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право Работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.2.5. Оказывать Работникам материальную помощь в соответствии Положением о материальной помощи сотрудникам ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер, приложение № 13.

Раздел 9. Гарантии деятельности СТК.

Работодатель:

9.1. Признает Совет трудового коллектива единственным представителем и защитником прав, интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими, социальными отношениями; соблюдает права и гарантии работников диспансера и содействует его деятельности.

9.2. Признает право Совета трудового коллектива запрашивать информацию по следующим вопросам:

- экономическое положение организации;
- реорганизация или ликвидация организации;
- предполагаемое высвобождение работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией организации;
- предполагаемое введение или изменение норм и оплаты труда;
- введение технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;

9.3. Признает право Совета трудового коллектива на осуществление контроля соблюдения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений.

9.4. предоставлять в установленном законодательством порядке СТК информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля соблюдения Коллективного договора;

9.5. предоставлять СТК возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации, выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроках.

Раздел 10. Заключительные положения.

10.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

- 10.2.** В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.
- 10.3.** Контроль над выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.
- 10.4.** Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 10.5.** Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.
- 10.6.** Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду МО «Эхирит-Булагатский район».
- 10.7.** Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации.
- 10.8.** При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.
- 10.9.** Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 10.10.** Настоящий договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Утверждаю:
 Председатель Совета трудового коллектива
 _____ Бартуева М.А.
 « » _____ 20 г.

Утверждаю:
 Главный врач ОГБУЗ ОПТД
 _____ Михеева В.Б.
 « » _____ 20 г.

Правила внутреннего трудового распорядка работников ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка организации – это локальный нормативный акт организации, принимаемый работодателем, содержащий нормы трудового права, регламентирующий в соответствии с трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными Законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации (ст. ст. 8, 189 ТК РФ).

1.2. Целью правил внутреннего трудового распорядка (далее ПВТР) являются соблюдение государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работника и работодателя.

1.3. Основными задачами ПВТР являются создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов государства, а также правовое регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений по:

- организации труда и управлению трудом;
- трудоустройству у данного работодателя;
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя;
- социальному партнёрству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений;
- участию работников и Совета трудового коллектива (далее СТК) в установлении условий труда и применения трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;
- материальной ответственности работодателя и работников в сфере труда;
- надзору и контролю (в том числе контролю СТК) за соблюдением трудового законодательства, включая законодательство об охране труда;
- разрешению трудовых споров (ст. 1 ТК РФ).

1.4. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений, закреплённые в ТК РФ:

- Свобода труда, включая право на труд;
- Запрещение принудительного труда и дискриминация в сфере труда;
- Защита от безработицы и содействие в трудоустройстве;
- Обеспечение равенства возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учётом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- Обеспечение права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов, включая право работников создавать профессиональные союзы и вступать в них;
- Обеспечение права работников на участие в управлении организацией в предусмотренных Законом формах;

- Сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений;
- Социальное партнёрство, включающее право на участие работников, работодателей, их объединений в договорном регулировании трудовых отношений;
- Обязательность возмещения вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- Установление государственных гарантий по обеспечению прав работников и работодателей, осуществление государственного надзора и контроля за их соблюдением;
- Обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, в том числе в судебном порядке;
- Обеспечение прав на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также права на забастовку в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными законами.
- Обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключённого договора, включая право работодателя требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и право работников требовать от работодателя соблюдения его обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- Обеспечение права представителей СТК осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- Обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;
- Обеспечение права на обязательное социальное страхование работников (ст. 2 ТК РФ).

1.5. Трудовым Кодексом РФ принудительный труд запрещён, т.е. выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия), в том числе:

- в целях поддержания трудовой дисциплины;
- в качестве меры ответственности за участие в забастовке;
- в качестве средства мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического развития;
- в качестве меры наказания за наличие или выражение политических взглядов или идеологических убеждений, противоположных установленной политической, социальной или экономической системе;
- в качестве меры дискриминации по признакам расовой, социальной, национальной, или религиозной принадлежности.

К принудительному труду относятся также:

- нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или выплаты её не в полном размере;
- требование работодателем исполнения трудовых обязанностей от работника, если работник не обеспечен средствами коллективной или индивидуальной защиты либо работа угрожает жизни и здоровью работников. (Ст. 4 ТК РФ)

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка, содержащие нормы трудового права, не должны противоречить Трудовому Кодексу РФ, иным федеральным законам, Указам Президента Российской Федерации, Постановлениям Правительства РФ, нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти, законам Иркутской области, актам органов местного самоуправления (ст. 5 ТК РФ).

1.7. В соответствии с трудовым законодательством регулирование трудовых отношений в организации осуществляется путём заключения, изменения, дополнения работниками и работодателем коллективного договора, соглашений, трудовых договоров.

Коллективный договор, соглашения, а также трудовые договоры не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством.

Если такие условия будут включены в коллективный договор, соглашения или трудовой договор, то они не могут применяться. (Ст. 9 ТК РФ)

1.8. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников организации и обязательны для исполнения всеми работниками, заключившими трудовые договоры с работодателем.

II. Порядок приёма и увольнения работников

2.1. Граждане реализуют право на труд путём заключения трудового договора с работодателем.

2.2. Трудовой договор – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, законами 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 определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник (ст. 56 ТК РФ).

2.3. Содержание трудового договора

В трудовом договоре указываются:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника;

идентификационный номер налогоплательщика;

сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом;

условия оплаты труда работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты;

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие – либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением

к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

об испытании;

о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и

обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких – либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.4. Срок трудового договора

Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределённый срок;

2) на определённый срок;

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключённым на неопределённый срок.

В случае если с работником заключен срочный трудовой договор, он считается расторгнутым по окончании срока действия указанного в трудовом договоре и в приказе приеме на работу.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается договор на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ)

2.5. Срочный трудовой договор

Срочный трудовой договор заключается на срок, в силу закона, независимо от воли сторон:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами сохраняется место работы. (Примечание: Место работы сохраняется на период отпусков, в том числе отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком, ученического отпуска, на период временной нетрудоспособности работника, исполнения государственных и общественных обязанностей и пр.). При заключении срочного трудового договора с работником по данному основанию в нем должны быть указаны время и причины отсутствия постоянного работника. Окончание трудового договора связано с определенным событием:

- выходом на работу основного работника, что также должно быть отмечено в трудовом договоре.)

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определённого периода времени (сезона);

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности организации (реконструкция, монтажные, пусконаладочные другие работы), а также для проведения 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 её выполнение (завершение) не может быть определено конкретной датой;
- для работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться на срок не более 1 года (ст.59 ТК РФ) с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- заместителями главного врача и главным бухгалтером 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 или иными федеральными законами.

2.6. Согласно ст. 60 ТК РФ запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

2.6.1. Работа по совместительству

Работник имеет право заключать трудовые договоры на выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) – ст.60.1. ТК РФ

В трудовом договоре обязательно указывается, что работа является совместительством.

Особенности регулирования работы по совместительству медицинских и фармацевтических работников, помимо особенностей, предусмотренных ТК РФ, установлены Правительством РФ от 30 июня 2003 г № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003г № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности», Постановлением Правительства РФ от 12.11.2002г № 813 «О продолжительности работы по совместительству в организациях здравоохранения медицинских работников, проживающих в сельской местности и в поселках городского типа» (ст.282 ТК РФ).

2.6.2. Совмещение профессий (должностей). Расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.60.2 ТК РФ). С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный договором, то работодатель имеет право аннулировать договор.

Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. (ст.61 ТК РФ)

2.8. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора

При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документы об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенные копии, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы (ст.283 ТК РФ).

2.9. Форма трудового договора

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допущения работника к работе. (ст. 67 ТК РФ).

2.10. Оформление приёма на работу

Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащую заверенную копию указанного приказа.

При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.11. Медицинское обследование (осмотр) при заключении трудового договора

Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат все лица, поступающие в учреждения здравоохранения.

2.12. Испытание при приёме на работу

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

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

Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для заместителей главного врача, главного бухгалтера, главной медицинской сестры, заведующей отделением, заведующей лабораторией – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. (ст. 70 ТК РФ)

2.13. Результат испытания при приёме на работу

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учёта мнения СТК и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истёк, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

2.14. Прекращение трудового договора

2.14.1. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ) может быть по следующим основаниям:

- 1) ликвидация организации;
- 2) сокращение численности или штата работников организации;
- 3) несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- б) однократного, грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня или всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности;
 - б) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной или иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - е) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - ж) совершение работником, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

з) принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

и) однократного, грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

к) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

л) в других случаях, установленным Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Увольнение по основаниям, указанным в пунктах 2 и 3 статьи 81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Согласно ст. 77 ТК РФ другими основаниями прекращения трудового договора являются:

- истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчинённости) организации либо её реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных условий трудового договора (часть 4 ст. 74 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (части 3-4 ст. 73 ТК РФ);

- отказ работника от перевода в другую местность вместе с работодателем (часть 1 ст. 72 ТК РФ);

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

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

2.14.2 Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) производится в соответствии со ст. 80 ТК РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

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

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

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора ст. 80 п.4 ТК РФ.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт.

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

1.14.3 Расторжение срочного трудового договора (ст. 79 ТК РФ)

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, прекращается по истечении этого сезона.

2.14.4. Расторжение трудового договора по соглашению сторон Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон трудового договора. (ст. 78 ТК РФ)

2.14.5. Во всех случаях расторжения трудового договора днём увольнения работника является последний день его работы.

2.14.6. Отстранение от работы

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

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

по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральным законом и иными нормативными правовыми актами, и в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошёл обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за всё время отстранения от работы как за простой. (ст. 76 ТК РФ).

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (ст. ст. 21, 22, 419 ТК РФ)

3.1. Основные права и обязанности работника

Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников,

предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.2. Основные права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные переговоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников,

соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

противодействовать фактам коррупционного поведения Работников, при их выявлении сообщать в соответствующие государственные органы власти;

реализовывать права, предоставленные законодательством о специальной оценке условий труда.

Работодатель обязан:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом, коллективным договором;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах, указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

обеспечить защиту персональных данных Работников.

обеспечить условия для получения медицинскими работниками квалификационной категории.

3.3. Ответственность сторон трудового договора

В соответствии со ст. 419 ТК РФ лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленной федеральными законами.

IV. Режим работы. Рабочее время. Время отдыха

4.1. Режим работы организации – ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер работает круглосуточно, без выходных и праздничных дней, без перерыва на обед.

В режиме непрерывной рабочей недели – круглосуточно работают следующие отделения и подразделения:

- Стационарное отделение на 142 койко-мест и 8 койко-мест дневного стационара по адресу ул. Содружества 30.

4.2. Режим работы:

| Наименование должности | Начало работы | Окончание работы | Обеденный перерыв | Выходной |
|--|---------------|------------------|-------------------|----------------------|
| Должности руководителей и его заместителей | | | | |
| Заместитель главного врача по клиничко-экспертной работе * | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Заместитель главного врача по медицинской части* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |

| | | | | |
|--|--|-------|-------------|-------------------------|
| Заведующий хозяйством* | 09.00 | 17.00 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье |
| Заместитель главного врача по финансово-экономической работе * | 09.00 | 17.00 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье |
| Главный бухгалтер* | 09.00 | 17.00 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье |
| Главная медицинская сестра* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Должности руководителей структурных подразделений (врачи-специалисты) | | | | |
| Заведующий отделением, врач-фтизиатр (всех подразделений стационара)* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Заведующий отделением врач-фтизиатр амбулаторного отделения* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Заведующий врач - клинической лабораторной диагностики* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Заведующий врач-бактериолог* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Должности врачей | | | | |
| Врач-эпидемиолог* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Врач-фтизиатр* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Врач-терапевт* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Врач-фтизиатр участковый* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Врач-хирург * | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Врач-фтизиатр для обеспечения круглосуточной работы | По утверждённому графику сменности, продолжительность смены от 15ч до 24ч, с 17.30ч до 08.30ч – 15ч, с 08.30ч до 08.30ч – 24ч. | | | |
| Врач-рентгенолог* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Врач-ультразвуковой диагностики* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Врач-бактериолог* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Врач - стоматолог* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Врач психиатр-нарколог* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Врач-психотерапевт* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Врач-методист* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Врач-пульмонолог* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Врач-оториноларинголог* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Врач-офтальмолог* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Врач-невролог* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |

| | | | | |
|---|--|-------|-------------|-------------------------|
| Врач-стажер* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Врач-статистик* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Врач акушер-гинеколог* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Должности среднего медицинского персонала | | | | |
| Медицинский дезинфектор* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Медицинский регистратор * | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Медицинская сестра диетическая* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Медицинская сестра (всех подразделений учреждения)* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Старшая медицинская сестра (всех подразделений учреждения)* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Медицинская сестра участковая* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Медицинская сестра * | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Медицинская сестра процедурной (всех подразделений учреждения)* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Медицинская сестра палатная (постовая) (всех подразделений учреждения) дневная* | 08.30 | 16.30 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Медицинская сестра перевязочной* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Медицинский лабораторный техник (всех лабораторий учреждения)* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Медицинская сестра по физиотерапии* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Медицинская сестра (кабинета функциональной диагностики)* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Медицинская сестра патронажная* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Медицинская сестра приемного покоя* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Рентгенолаборант* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Помощник врача-эпидемиолога* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Инструктор по лечебной физкультуре* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Медицинский статистик* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Фельдшер * | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Медицинская сестра палатная (постовая) (всех подразделений учреждения) ночная | По утверждённому графику сменности, продолжительность рабочей смены 16ч и 24ч, с 16.30ч-08.30ч -16ч, 08.30ч – 08.30ч-24ч | | | |
| Младший медицинский персонал | | | | |

| | | | | |
|--|---|-------|-------------|-------------------------|
| Сестра-хозяйка * | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Младшая медицинская сестра по уходу за больными | Продолжительность смены 24ч По утверждённому графику сменности, с 08.30ч до 08.30ч – 24ч | | | |
| Санитарка приемного покоя* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Санитар(ка) | Продолжительность смены 24ч По утверждённому графику сменности, с с 08.30ч до 08.30ч – 24ч | | | |
| Должности служащих | | | | |
| Специалист отдела кадров * | 09.00 | 17.00 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье |
| Бухгалтер (в т.ч. всех категорий)* | 09.00 | 17.00 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье |
| Инженер (в т.ч. всех категорий)* | 09.00 | 17.00 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье |
| Программист * | 09.00 | 17.00 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье |
| Экономист планово-экономического отдела* | 09.00 | 17.00 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье |
| Юрисконсульт * | 09.00 | 17.00 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье |
| Специалист по гражданской обороне и мобилизационной работе* | 09.00 | 17.00 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье |
| Делопроизводитель* | 09.00 | 17.00 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье |
| Заведующий складом * | 09.00 | 17.00 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье |
| Электромонтер по обслуживанию электрооборудования* | 09.00 | 17.00 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье |
| Машинистка по стирке белья и спецодежды * | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Уборщик служебных помещений (Стационарное отделение) * | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Уборщик служебных помещений (Диагностическое отделение)* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Уборщик служебных помещений (Стационарное отделение) | Продолжительность смены часов 24ч и 10ч с По утверждённому графику сменности, с 08.30ч до 08.30ч – 24ч, с 08.30ч- 18.30ч | | | |
| Уборщик служебных помещений (Администрация)* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Уборщик служебных помещений (Общепольничный немедицинский персонал) | Продолжительность смены часов 10ч По утверждённому графику сменности, с 08.30ч-18.30ч | | | |
| Гардеробщик* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Дворник, уборщик территории* | 08.30 | 16.30 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье |
| Швея* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |

| | | | | |
|--|---|-------|-------------|-------------------------|
| Кастелянша* | 08.30 | 15.00 | 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье |
| Кухонный работник (раздатчица)* | Продолжительность смены 7 часов с По утверждённому графику сменности с 08.30ч до 18.30ч, обед с 10.00ч-12.30ч | | | |
| Кухонный работник* | Продолжительность смены 9 часов с обед По утверждённому графику сменности, с 08.30ч- 18.00ч -9 ч, с 08.00ч-17.30ч – 9ч При 5-ти дневном рабочем графике с 08.30ч – 15.00ч – 6ч. | | | |
| Повар* | Продолжительность смены 9 часов с обед По утверждённому графику сменности , с 07.00ч- 16.30ч-9ч. | | | |
| Рабочий по комплексному обслуживанию здания* | 08.30 | 16.30 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье |
| Водитель автомобиля* | 09.00 | 17.00 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье |
| Слесарь-сантехник* | 09.00 | 17.00 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье |

* В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 100 ТК РФ режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка организации.

4.3. Работа в режиме ненормированного рабочего дня, когда отдельные категории работников по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4. Суммированный учёт рабочего времени.

Работникам, работающим по графикам сменности с выходными днями по скользящему графику ввиду невозможности соблюдения, установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени, вводится суммированный учёт рабочего времени.

Учётным периодом считается год. Продолжительность рабочего времени за учётный период не должна превышать нормального числа рабочих часов для данной категории работников. Часы работы, превышающие годовую норму рабочего времени, считать сверхурочными (ст. 99, ст. 104 ТК РФ).

4.5. Рабочее время

4.5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом и иными нормативно правовыми актами относятся к рабочему времени. (ч. 1 ст.91 ТК РФ)

В рабочее время не включается время на переодевание и подготовку рабочего места.

Если Работник не может приступить к работе (болезнь, иные непредвиденные обстоятельства), он обязан незамедлительно сообщить об этом непосредственному руководителю по подчиненности, либо в отдел кадров. По выходу на работу, работник обязан представить

подтверждающий документ (листок нетрудоспособности, при транспортных проблемах – справку из соответствующих служб: полиции, суда, аэропортов, вокзалов и пр.).

Если Работнику необходимо срочно отсутствовать на рабочем месте в течение рабочего дня или нескольких рабочих дней, он вправе написать заявление за несколько дней на предоставление этих дней без сохранения заработной платы, и получить на это письменное согласие непосредственного руководителя по подчиненности, и ознакомиться с приказом под роспись.

4.5.2. Сокращённая продолжительность рабочего времени

Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

– для работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – не более 35 часов в неделю в порядке, установленном Правительством РФ.

Сокращённая продолжительность рабочей недели устанавливается для медицинского персонала не более 30 часов в неделю.

Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»

4.5.3. Порядок установления неполного рабочего времени

По соглашению работника и работодателя как при приёме на работу, так и в последствии может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. (ч. 1 ст. 93 ТК РФ)

4.5.4. Лица, которым работодатель обязан установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- 1) беременной женщины;
- 2) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет);
- 3) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. (ч. 1 ст. 93 ТК РФ)

4.5.5. Условия труда при работе на неполном рабочем времени

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и иных трудовых прав. (ч.2, 3 ст. 93 ТК РФ)

4.5.6. Продолжительность ежедневной работы (смены) для отдельных категорий работников не может превышать:

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

- при 35 часовой рабочей неделе – 7 часов;
- при 30 часовой рабочей неделе – 6 часов.

Коллективным договором может быть предусмотрено увеличение продолжительности ежедневной работы (смены), для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда при соблюдении предельной еженедельной продолжительности рабочего времени и гигиенических нормативов условий труда (ст.94 ТК РФ)

4.5.7. Продолжительность работы накануне праздничных дней

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы. (ч. 1, 2 ст. 95 ТК РФ).

К таким работникам в диспансере относятся работающие по графикам сменности, которым рабочая смена не сокращается.

4.5.8. Работа в ночное время

Ночное время – время с 22 часов до 6 часов. (ч. 1 ст. 96 ТК РФ)

4.5.9. Работники, которые не допускаются к работе в ночное время:

беременные женщины;

работники, не достигшие возраста 18 лет, за исключением некоторых лиц, в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Только с письменного согласия и при обязательном письменном ознакомлении с правом отказаться от такой работы могут привлекаться к работе в ночное время:

инвалиды;

работники, имеющие детей-инвалидов;

работники, осуществляющие уход за больными и членами их семей в соответствии с медицинским заключением;

матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста, - если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. (ч. 5 ст. 96 ТК РФ)

4.5.10. Сверхурочная работа – это работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учётный период, при суммированном учете рабочего времени (ч.1 ст. 99 ТК РФ)

4.5.11. Случаи, в которых допускается привлечение работника к сверхурочным работам

Без согласия работника:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения производственной аварии, либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи – для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (стихийные бедствия, эпидемии и т.д.)

С письменного согласия работника

1. при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение

нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2. при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников

3. для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения СТК диспансера. (ч. 2, 3 ст. 99 ТК РФ)

4.5.12. Работники, которых нельзя привлекать к сверхурочным работам. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. (ст. 99 ТК РФ)

4.5.13. Ограничение сверхурочных работ

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд или 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учёт сверхурочных работ, выполненных каждым работником. (ч. 5 ст. 99 ТК РФ)

4.5.14. Время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое работник может использовать по своему усмотрению. (ст. 106 ТК РФ)

Видами времени отдыха являются перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
нерабочие праздничные дни;
отпуска(ст. 107 ТК РФ)

4.5.15. Перерывы для отдыха и питания

Работникам, работающим по графикам сменности, а также на работах где, по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, им разрешается принимать пищу и возможность отдыха в рабочее время, не покидая рабочее место, в специальных комнатах, оборудованных холодильником, электроплитой, столом, стульями.

4.5.16. Выходные дни

Всем работникам диспансера, работающим в режиме пятидневной рабочей недели, предоставляется два выходных дня в неделю: суббота и воскресенье;

Работникам, работающим по графикам сменности – выходные дни предоставляются поочередно каждой группе работников по скользящему графику.

Нерабочие праздничные дни

Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитников Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

В нерабочие праздничные дни работают все категории работников, которые связаны с обслуживанием, лечением и уходом за больными по графикам сменности.

Привлечение других работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только по приказу работодателя, с письменного согласия работника (ст. 112, 113 ТК РФ).

4.5.17. Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником (ч. 3 ст. 91 ТК РФ).

Уполномоченными лицами за учёт рабочего времени работников по структурным подразделениям являются:

1. Диагностическое отделение- Специалист отдела кадров
2. Административно-хозяйственный отдел - Специалист отдела кадров
3. Стационарное отделение- Старшая медицинская сестра
4. Амбулаторное отделение – Специалист отдела кадров
- 5]. Общепольничный медицинский персонал – Специалист отдела кадров

Уполномоченным лицам учёт рабочего времени вести по формам Госкомстата РФ № Т-12, Т-13. Табель учёта использования рабочего времени составляется в одном экземпляре уполномоченным на это лицом, проходит согласование с заместителем главного врача по финансово-экономической работе и передаётся в бухгалтерию.

Отметки в таблице о причинах неявок на работу или о работе в режиме неполного рабочего дня, о работе в сверхурочное время и других отступлениях от нормальных условий работы должны быть сделаны только на основании документов, оформленных надлежащим образом (листок нетрудоспособности, справки о выполнении государственных или общественных обязанностей и т.п.) (Постановление Правительства РФ от 08.07.97 г. № 835 «О первичных учётных документах»).

4.5.18. Отпуска

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. (ст. 114 ТК РФ)

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней. (ст. 115 ТК РФ), + 8 календарных дней работающим в районах Крайнего Севера и приравненных

к ним местностях, ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 116 ТК РФ),

Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днём, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе с дополнительным), а также с другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (основание - Постановление Правительства РФ от 11.12.2002 г. №884 «Правила предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём»).

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данной организации. (ст. 122 ТК РФ)

Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 124 ТК РФ)

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесен на другой срок в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.5.19. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части.

Отзыв из отпуска.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная в связи этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.6. Дисциплина труда

Общие положения

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым Кодексом, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами (ст. 189 ТК РФ)

4.6.1. Поощрения за труд

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдаёт премию, награждает почётной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам. (ст. 191 ТК РФ)

4.6.2. Дисциплинарные взыскания

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами. (ст. 192 ТК РФ).

4.6.3. Порядок применения дисциплинарных взысканий

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение в течение двух рабочих дней составляется соответствующий акт.

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

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника ознакомиться с указанным приказом составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. (ст. 193 ТК РФ)

4.6.4. Снятие дисциплинарного взыскания

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

Работодатель до истечения срока со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или СТК. (ст. 194 ТК РФ)

4.6.5. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, руководителя структурного подразделения, их заместителей по требованию представительного органа работников – СТК.

Главный врач обязан рассмотреть заявление представительного органа работников – СТК о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения, их заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения СТК.

В случае, если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителям структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения. (ст. 195 ТК РФ)

Правила внутреннего трудового распорядка разработаны на основе ТК РФ и других нормативных правовых актов, с учётом изменений, внесённых Федеральным законом от 30.06.2006г № 90 –ФЗ.

4.7. Этико - деонтологических принципы в работе.

4.7.1. Уметь правильно вести себя в различных ситуациях, в общении с коллегами, больными, больными осужденными, в быту, проявлять подлинный интерес к другому человеку, уважительно, внимательно относиться к окружающим.

Основными нормами и правилами, обеспечивающими хорошие отношения между сотрудниками диспансера, являются:

- строгая субординация;
- сознательная дисциплина;
- взаимное уважение;
- уважение к старшему по должности, возрасту;

исполнительность, пунктуальность, инициатива, выдержка, спокойствие и т.п.

4.7.2. Требования к внешнему виду сотрудника ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер:

- Собираясь на работу, выбирайте одежду, обувь, прическу и украшения с учётом своей индивидуальности, помните о чувстве меры.

- Ваш внешний вид должен соответствовать месту и времени.

- Недопустимо появление на рабочем месте в одежде и обуви, предназначенной для пляжного отдыха и активного занятия спортом.

- Недопустимы грязная обувь, мятая и несвежая одежда. В любой ситуации необходимо выглядеть соответственно стилю одежды, свойственному деловой среде медицинского учреждения.

- сотрудники, занятые обслуживанием пациентов, носят медицинские халаты и медицинские брюки (или медицинский костюм), закрытую моющуюся обувь на низком каблуке или без него, носки (в любое время года).

4.7.3. Требования к медицинской одежде сотрудника.

- Основной принцип выбора медицинской одежды - функциональность, элегантность, чистота, простота и опрятность.

- Основные требования к конструктивным особенностям медицинской одежды:

- соответствие установленным эстетическим требованиям;

- соответствие формы одежды времени года, климатическим условиям, росту и размеру персонала;

- соответствие покрою требованиям ее функциональности.

- Медицинские шапочки и маски должны использоваться персоналом во всех помещениях.

- Медицинская шапочка должна быть достаточно глубокой и полностью закрывать волосы специалиста.

- Ношение маски на шее или в кармане медицинской одежды по территории диспансера запрещено.

- Перчатки необходимо надевать во всех случаях, когда возможен контакт с кровью или другими биологическими субстратами, потенциально или явно контаминированными микроорганизмами, слизистыми оболочками, поврежденной кожей.

- Нахождение в медицинской одежде и обуви за пределами диспансера не допускается.

- Желательна обувь светлых тонов, обязательно закрытая, с фиксированной пяткой, устойчивая к мытью и дезинфекции.

4.7.4. Требования к бейджу.

- Бейдж – элемент униформы в виде значка, карточки, предназначенный для идентификации людей, которые не знают друг друга. Бейдж должен содержать данные, позволяющие идентифицировать лицо, которое его носит: наименование организации, фамилию, имя и отчество, отделение и занимаемую должность. Нахождение на рабочем месте медицинского персонала без бейджа недопустимо.

4.7.5. Этикет поведения сотрудника:

- Уважайте культуру и этикет лечебного учреждения.

- Вежливо и уважительно относитесь ко всем сотрудникам учреждения.

- На рабочем месте и вне его не допускайте поведения, подрывающего авторитет учреждения, отрицательно сказывающегося на имидже коллектива.

- Не позволяйте негативных высказываний в адрес руководителей структурного подразделения, представителей администрации больницы и руководителей высшего звена.

- Работая и общаясь с коллегами и руководителями, не переходите границы, дозволенные субординационной иерархией.

- Нахождение на рабочем месте в состоянии алкогольного или наркотического опьянения предполагает последствия дисциплинарного характера.

- Уважайте частную жизнь работников учреждения, проявляйте такт по отношению к ним.

- Уважайте иерархическую систему учреждения.

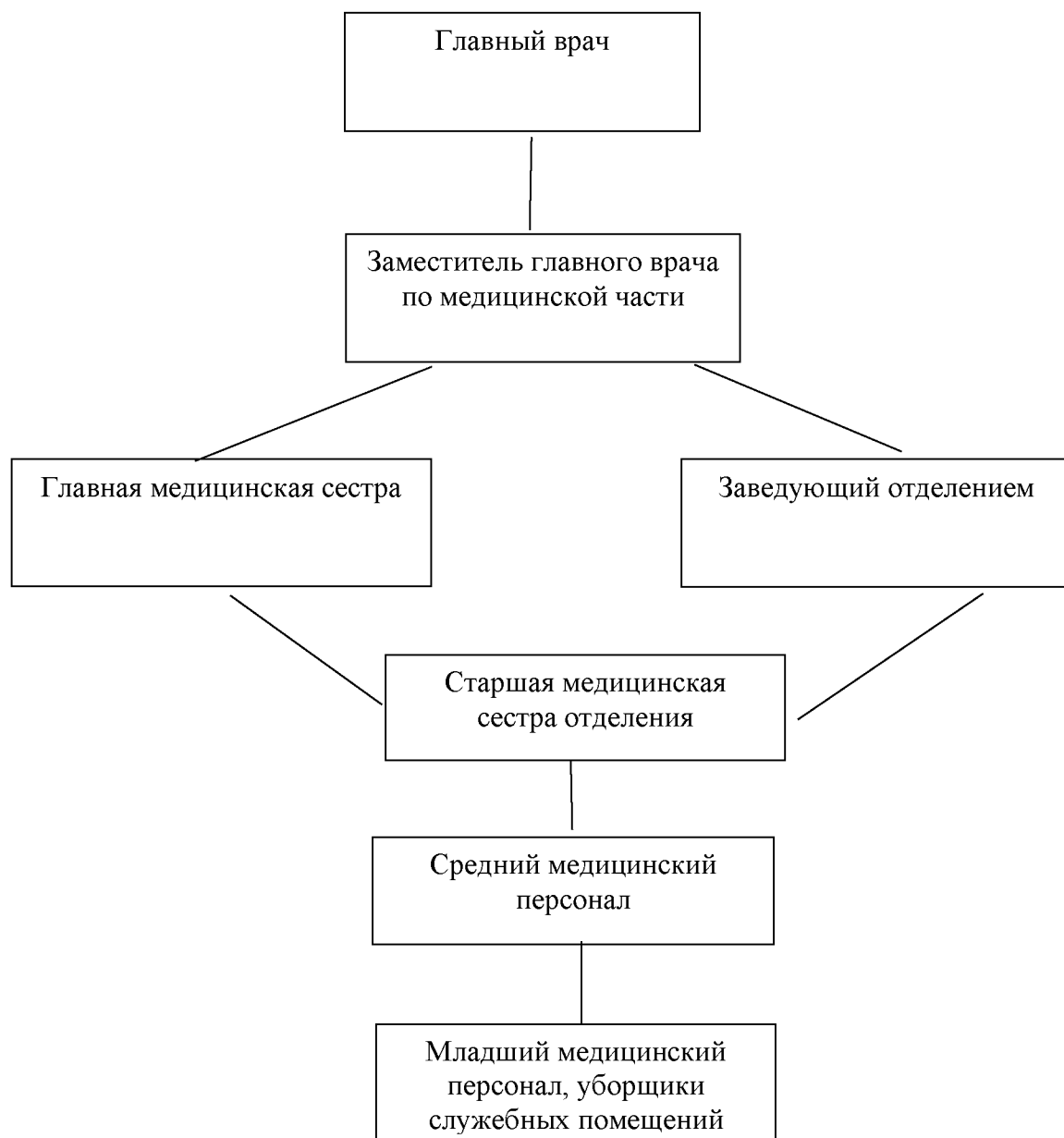


Рис.1 Структура подчиненности среднего и младшего медицинского персонала, уборщики служебных помещений.

- Уважайте точку зрения собеседника (коллеги или пациента). Старайтесь, по возможности, в общении «обходить острые углы» и «не используйте высокие ноты».
- Преодолевая напряженные ситуации на работе, не оказывайте давления на других. Стрессовые ситуации на работе неизбежны, контролируйте свою реакцию на них.
- Разглашение конфиденциальной информации о больном, даже после его смерти, запрещено, преследуется законом. Не допускайте разговоров на конфиденциальные темы вне служебного помещения, в присутствии других пациентов и не обсуждайте их с членами семьи.
- Относитесь бережно к оборудованию общего пользования.
- Не допускайте нахождения в отделении посторонних лиц, особенно в не приёмные часы.
- При появлении в отделении подозрительных лиц или предметов немедленно поставьте в известность охрану учреждения, в необходимых случаях - полицию.
- Если представитель администрации, проверяющие, гости движутся в вашу сторону, встаньте (если вы сидели) и приветствуйте их стоя. Представьтесь. Поинтересуйтесь, чем именно вы можете им помочь.
- Постарайтесь, как можно быстрее, решить поставленные задачи.

- После выполнения задания поинтересуйтесь, чем еще вы можете быть полезны. При отсутствии поручений уточните, можете ли вы пройти на свое рабочее место.

- Если вы, перемещаясь по территории учреждения, увидели мусор или иное загрязнение территории - уберите его самостоятельно (если это возможно) или сообщите в структурное подразделение, находящееся территориально наиболее близко к этому месту.

4.7.6. Этикет общения среднего и младшего медицинского персонала с больным.

Приветствуйте любого пациента.

Улыбайтесь и будьте вежливы.

Задавайте вопросы.

Не бойтесь задавать вопросы. Их цель - прежде всего выяснить, чего хочет пациент, каковы его потребности. Чем более конкретным и четким будет вопрос, тем проще это установить.

- Задавайте вопросы ровным тоном.

- Дайте возможность больному у выразить свои чувства и переживания.

- После того, как задан вопрос, сделайте паузу. Вашему собеседнику необходимо дать возможность ответить на ваш вопрос. Пусть как можно больше говорит больной, а вы внимательно слушайте.

- После проведенной беседы убедитесь в том, что больному правильно вас понял.

- Не используйте жаргонную речь.

Соблюдайте границы личного пространства.

У каждого из нас есть определенное пространство, именуемое «зоной комфорта». Она подразделяется на:

- личную - 0,46 -1,2 м;

- интимную - 15-45 см.;

- сверхинтимную - менее 15 см.

Учитывайте стиль общения с пациентом.

Обычно выделяют четыре основных психологических типа людей (табл.1): холерики, меланхолики, сангвиники и флегматики. При этом необходимо иметь в виду, что нет «чистых» типов личностей: люди представляют собой своеобразный набор качеств нескольких типов.

Обращая внимание на стиль общения и манеру поведения пациента, вы получите подсказку, как вам необходимо вести себя для продвижения к взаимовыгодному сотрудничеству.

Таблица. 1.

Стили общения с пациентом

| Характеристика пациента | Действия медработника при общении |
|---|---|
| <p align="center">Смелый (холерик)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Уверен в себе, очень требователен к окружающим. • Считает себя всегда правым. • Все, что необходимо знать, ему уже известно. • Ненавидит детали и тонкости. • Нетерпелив, желает добиться своего быстро и сейчас. | <ul style="list-style-type: none"> • Держитесь уверенно. • Говорите прямо, не ходите вокруг да около. • Избегайте долгих и подробных объяснений: прежде всего холериков интересует конечный результат. |
| <p align="center">Искренний (меланхолик)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Чувственный и внимательный человек, милый и приятный в общении. • При принятии решений руководствуется своими ощущениями и чувствами по поводу ситуации. • Важнейшая потребность этого человека - быть понятым. Этого хотят все люди, но меланхолики особенно. Их «душевные раны» затягиваются не скоро. • Избегает риска, терпелив и осторожен. | <ul style="list-style-type: none"> • Завоюйте его доверие. Не доверяя вам, он будет закрыт и неразговорчив. • Не торопите его, иначе вы лишь создадите нервную обстановку и вызовете ненужные подозрения. • Если он рассказывает вам о чем-то, выслушайте до конца |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Никогда не спешит, и не будет торопить вас. • Не принимает поспешных решений, всесторонне оценивайте ситуацию. | |
| <p style="text-align: center;">Дружелюбный (сангвиник)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Открыт и общителен. • Очень много говорит. • Любит хвастаться и даже преувеличивать, чтобы подчеркнуть свою значимость. • Хочет быть в центре внимания. • Стремится всем понравиться, именно поэтому избегает конфликтов. • Эмоционален, «живчик», активно жестикулирует. • Будет оттягивать принятие решения. | <ul style="list-style-type: none"> • Определите временные рамки. • Если встреча или телефонная беседа слишком затягивается по причине говорливости пациента, сообщите ему, что у вас осталось несколько минут, сославшись на профессиональную занятость. |
| <p style="text-align: center;">Флегматик</p> <ul style="list-style-type: none"> • Медлителен, невозмутим; свойственны ровность, спокойствие, выдержка. • Со слабым внешним выражением душевных состояний. • Трудно переключается с одного вида деятельности на другой и приспосабливается к новой обстановке. • Преобладает спокойное, ровное настроение. • Не склонен к аффектам, редко выходит из себя. | <p>Будьте конкретны, лаконичны.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Четко формулируйте мысли и требования. • Будьте сдержанны и тактичны. |

4.7.7. Этикет персонала с коллегами; субординационный этикет.

- Нормы служебной субординации основываются на обязательном соблюдении правил трудовой дисциплины и разграничении профессиональных полномочий.
- Субординация требует высокой личной культуры от каждого из участников деловых взаимоотношений.
- Руководителям всех уровней не следует забывать об иерархии управленческих отношений,
- нельзя отдавать без особой необходимости распоряжения сотрудникам, не согласовав или не поставив в известность об этом непосредственного руководителя.
- Стиль обращения с коллегами по работе является показателем уровня корпоративного этикета и культуры.
- При посещении руководителя желательно придерживаться следующих основных правил:
- если в приемной имеется секретарь, то входить в кабинет можно только с его разрешения, при отсутствии секретаря следует постучать, открыть дверь и попросить разрешения войти;
- если руководитель принимает посетителя или говорит по телефону, не входите, подождите, когда руководитель освободится.
- Обращение к коллеге на «Вы» подчеркивает уважительное отношение друг к другу; хорошо воспитанный человек всегда пользуется этой формой обращения, независимо от того, с кем он беседует: будь то его непосредственный начальник или подчиненный, человек значительно старше его или моложе.
- Обращение на «Ты» в профессиональной обстановке недопустимо.
- Обращение по имени к ближайшим коллегам допустимо только в отсутствие пациентов или посетителей.
- Оставляйте за порогом лечебного учреждения плохое настроение, раздражение, личные проблемы и т.п.

Утверждаю:
Председатель Совета трудового
коллектива
_____ Бартуева М.А.
« » _____ 20 г.

Утверждаю:
Главный врач ОГБУЗ ОПТД
_____ Михеева В.Б.
« » _____ 20 г.

**Перечень должностей с ненормированным рабочим днём и длительность,
предоставляемого им дополнительного отпуска.**

1. Главный врач – 3 календарных дней.
2. Главная медицинская сестра – 3 календарных дней.
3. Заведующий хозяйством – 3 календарных дней.
4. Главный бухгалтер - 3 календарных дней.
5. Заместитель главного врача по финансово – экономической работе - 3 календарных дней.
6. Водитель - 3 календарных дней.
7. Специалист ОК - 3 календарных дней.
8. Юрисконсульт - 3 календарных дней.
9. Бухгалтер по расчетам с рабочими и служащими - 3 календарных дней.
10. Специалист ГО и МР - 3 календарных дней.
11. Экономист по договорной и претензионной работе - 3 календарных дней.

Утверждаю:
 Председатель Совета трудового
 коллектива
 _____ Бартуева М.А.
 « » _____ 20 г.

Утверждаю:
 Главный врач ОГБУЗ ОПТД
 _____ Михеева В.Б.
 « » _____ 20 г.

**Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска
 работника, в соответствии с занимаемой должностью**

| № п/п | Наименование должности | основной отпуск (кл / дн.) | Дополнительный отпуск | | | Общая продолж ительнос ть отпуска (кл / дн) |
|----------|---|----------------------------------|--|---|---|--|
| | | | за работу в мест- ности прирав- ной к районам Крайнего Севера (кл / дн.) | за работу в режиме ненормиро ванного рабочего дня (кл / дн) | по результатам аттестации рабочих мест, в соответстви и с условиями труда (Постановле ние Правительст ва РФ от 20.11.2008 г. № 870) (кл / дн.) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 2. | Заместитель главного врача по медицинской части | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 3. | Заместитель главного врача по финансово-экономической работе | 28 | 8 | 3 | 7 | 46 |
| 4. | Главная медицинская сестра | 28 | 8 | 3 | 14 | 53 |
| 5. | Главный бухгалтер | 28 | 8 | 3 | 7 | 46 |
| 6. | Заместитель главного врача по хозяйственной работе | 28 | 8 | 3 | 7 | 46 |
| 7. | Делопроизводитель | 28 | 8 | - | 7 | 43 |
| 8. | Заведующий складом | 28 | 8 | - | 7 | 43 |
| 9. | Электромонтер по обслуживанию электрооборудования | 28 | 8 | | 7 | 43 |
| 10. | Заведующий хозяйством | 28 | 8 | 3 | 7 | 46 |
| 11. | Специалист отдела кадров | 28 | 8 | 3 | 7 | 46 |
| 12. | Бухгалтер (в т.ч. всех категорий) | 28 | 8 | - | 7 | 43 |
| 13. | Инженер (в т.ч. всех категорий) | 28 | 8 | - | 7 | 43 |
| 14. | Бухгалтер по расчетам с рабочими и служащими | 28 | 8 | 3 | 7 | 46 |
| 15. | Программист | 28 | 8 | - | 7 | 43 |
| 16. | Экономист планово-экономического отдела | 28 | 8 | - | 7 | 43 |
| 17. | Экономист по договорной и претензионной работе | 28 | 8 | 3 | 7 | 46 |
| 18. | Юрисконсульт | 28 | 8 | 3 | 7 | 46 |

| | | | | | | |
|-----|--|----|---|---|----|----|
| 19. | Специалист по гражданской обороне и мобилизационной работе | 28 | 8 | 3 | 7 | 46 |
| 20. | Машинистка по стирке белья и спецодежды | 28 | 8 | - | 18 | 54 |
| 21. | Уборщик служебных помещений | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 22. | Гардеробщик | 28 | 8 | - | 7 | 43 |
| 23. | Дворник, уборщик территории | 28 | 8 | - | 7 | 43 |
| 24. | Швея по ремонту спец-одежды и белья | 28 | 8 | - | 7 | 43 |
| 25. | Кастелянша | 28 | 8 | - | 7 | 43 |
| 26. | Кухонный работник (раздатчица) | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 27. | Кухонный работник | 28 | 8 | - | 7 | 43 |
| 28. | Повар | 28 | 8 | - | 7 | 43 |
| 29. | Рабочий по комплексному обслуживанию здания | 28 | 8 | - | 7 | 43 |
| 30. | Водитель автомобиля | 28 | 8 | 3 | 7 | 46 |
| 31. | Подсобный рабочий | 28 | 8 | - | 7 | 43 |
| 32. | Слесарь-сантехник | 28 | 8 | - | 7 | 43 |
| 33. | Заведующий отделением, врач-фтизиатр (всех подразделений стационара) | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 34. | Заведующий отделением врач-фтизиатр амбулаторного отделения | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 35. | Заведующий врач - клинической лабораторной диагностики | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 36. | Заведующий врач-бактериолог | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 37. | Врач-эпидемиолог | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 38. | Врач-фтизиатр | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 39. | Врач-терапевт | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 40. | Врач-фтизиатр участковый | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 41. | Врач-хирург | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 42. | Врач-фтизиатр для обеспечения круглосуточной работы | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 43. | Врач-рентгенолог | 28 | 8 | - | 21 | 57 |
| 44. | Врач-ультразвуковой диагностики | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 45. | Врач-бактериолог | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 46. | Врач - стоматолог | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 47. | Врач психиатр-нарколог | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 48. | Врач-психотерапевт | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 49. | Врач-методист | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 50. | Врач-пульмонолог | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 51. | Врач-оториноларинголог | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 52. | Врач-офтальмолог | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 53. | Врач-невролог | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 54. | Врач-стажер | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 55. | Врач-статистик | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 56. | Врач акушер-гинеколог | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 57. | Медицинский дезинфектор | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 58. | Медицинский регистратор | 28 | 8 | - | 14 | 50 |

| | | | | | | |
|-----|--|----|---|---|----|----|
| 59. | Медицинская сестра диетическая | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 60. | Медицинская сестра (всех подразделений учреждения) | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 61. | Старшая медицинская сестра (всех подразделений учреждения) | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 62. | Медицинская сестра участковая | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 63. | Медицинская сестра (кабинетов) | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 64. | Медицинская сестра процедурной (всех подразделений учреждения) | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 65. | Медицинская сестра палатная (постовая) (всех подразделений учреждения) | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 66. | Медицинская сестра перевязочной | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 67. | Медицинский лабораторный техник | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 68. | Лаборант | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 69. | Медицинская сестра по физиотерапии | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 70. | Медицинская сестра (кабинета функциональной диагностики) | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 71. | Медицинская сестра приемного покоя | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 72. | Рентгенолаборант | 28 | 8 | - | 21 | 57 |
| 73. | Помощник врача-эпидемиолога | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 74. | Медицинский статистик | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 75. | Фельдшер | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 76. | Инструктор по лечебной физкультуре | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 77. | Сестра-хозяйка | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 78. | Младшая медицинская сестра по уходу за больными | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 79. | Санитарка приемного покоя | 28 | 8 | - | 14 | 50 |
| 80. | Санитар(ка) | 28 | 8 | - | 14 | 50 |

Утверждаю:
Председатель Совета трудового коллектива
_____ Бартуева М.А.
« » _____ 20 г.

Утверждаю:
Главный врач ОГБУЗ ОПТД
_____ Михеева В.Б.
« » _____ 20 г.

Положение о порядке награждения почетной грамоты, объявления благодарности ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Почетная грамота, Благодарность ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер (далее соответственно - Почетная грамота, Благодарность) являются формами поощрения работников.
- 1.2. Почетная грамота, Благодарность не являются наградами области.
- 1.3. Почетной грамотой награждаются работники учреждения, имеющие стаж работы не менее 5 лет, за образцовое выполнение должностных обязанностей, безупречную работу, в связи с юбилейной датой.
- 1.4. Благодарность объявляется работникам учреждения, имеющим стаж работы не менее 3 года, за профессиональные успехи и добросовестный труд.
- 1.5. Рекомендуется соблюдение следующей последовательности: объявление Благодарности, награждение Почетной грамотой.

2. ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ

- 2.1. Награждение Почетной грамотой производится в соответствии с приказом Главного врача по ходатайству руководителя структурного подразделения ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер.
- 2.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой направляется в Совет трудового коллектива (далее - СТК).
- 2.3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой оформляется в письменной форме. К ходатайству прилагается характеристика работника к награждению Почетной грамотой.
- 2.4. СТК в течение 14 рабочих дней с момента поступления осуществляет предварительное изучение ходатайств о награждении Почетной грамотой, готовит заключения на них.
- 2.5. По результатам рассмотрения ходатайств СТК принимает решение о представлении к награждению Почетной грамотой либо об отклонении ходатайств.
- 2.6. Повторно Почетной грамотой работник может быть награжден не ранее чем через 2 года после первоначального награждения.
- 2.7. Вручение Почетной грамоты производится главным врачом в торжественной обстановке, как правило, на планерках, совещаниях, иных мероприятиях. От имени главного врача и по его поручению Почетную грамоту могут вручать:
 - заместитель главного врача по медицинской части;
 - заместитель главного врача по клинико-экспертной работе;
 - заведующий отделением врач-фтизиатр;
 - иное лицо по поручению главного врача.
- Перед вручением Почетной грамоты зачитывается ее текст.
- 2.8. Ответственность за соблюдение порядка награждения Почетной грамотой, своевременность ее вручения и внесения записи о вручении в трудовую книжку возлагается на отдел кадров.

3. ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ БЛАГОДАРНОСТИ

- 3.1. Ходатайство об объявлении Благодарности производится в соответствии с приказом Главного врача по ходатайству руководителя структурного подразделения ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер.
- 3.2. Ходатайство об объявлении Благодарности направляется в Совет трудового коллектива.
- 3.3. Ходатайство об объявлении Благодарности оформляется как письменной форме, так и в устной форме.
- 3.4. СТК в течение 14 рабочих дней с момента поступления осуществляет предварительное изучение ходатайств об объявлении Благодарности, готовит заключения на них.
- 3.5. По результатам рассмотрения ходатайств СТК принимает решение об объявлении Благодарности либо об отклонении ходатайств.
- 3.6. Ответственность за соблюдение порядка объявления Благодарности возлагается на отдел кадров.

От администрации
 Главный врач
 ОГБУЗ Усть-Ордынский
 противотуберкулезный диспансер
 _____ В.Б. Михеева
 « ____ » _____ 20 ____ г

От совета трудового коллектива:
 Председатель совета трудового
 коллектива
 ОГБУЗ Усть-Ордынский
 противотуберкулезный диспансер
 _____ М.А. Бартуева
 « ____ » _____ 20 ____ г

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке предоставления единовременного пособия (подъемные) молодым специалистам после заключения договора с медицинским работником ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения квалифицированными врачебными кадрами, удовлетворения спроса населения на доступную и своевременную медицинскую помощь и повышение ее эффективности и качества и регулирует порядок предоставления единовременного пособия (подъемные) молодым специалистам после заключения договора медицинского работника с ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер, определяет его права и обязанности при работе в ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер.

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:
Молодой специалист - гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет, получивший высшее медицинское образование, послевузовское профессиональное образование по специальности, в течение 5 лет после окончания медицинского высшего учебного заведения (далее – ВУЗа) интернатуры, ординатуры, заключивший трудовой договор с ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер на срок не менее 5 лет.

1.3. Кадровая служба ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер ведет учет принятых на работу молодых специалистов.

1.4. Бухгалтерия ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер осуществляет перечисление средств, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения на лицевые счета молодых специалистов, открытых в финансово-кредитных организациях за счет средств, полученных от оказания услуг на платной основе и иной приносящей доход деятельности, по усмотрению главного врача.

2. Статус молодого специалиста

2.1. Статус молодого специалиста - совокупность прав и обязанностей, которые возникают у молодого специалиста со дня заключения им трудового договора с ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер.

2.2. Статус молодого специалиста утрачивается при достижении возраста 35.

2.3. Статус молодого специалиста продлевается (на срок до трех лет) в случае призыва на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.

2.4. Статус молодого специалиста досрочно утрачивается в следующих случаях:

- расторжение трудового договора;
- невыполнение обязанностей молодого специалиста, установленных пункте 3.2 настоящего Положения.

2.5. В соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации испытательный срок молодому специалисту при приеме на работу не устанавливается.

3. Права и обязанности молодого специалиста

3.1. Молодой специалист имеет право:

- на однократное получение единовременного пособия (подъемные) 100 (сто тысяч) рублей 00 копеек.
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- на иные выплаты, предусмотренные постановлением правительства Иркутской области от 27.03.2017г № 186 – пп «О предоставлении единовременных компенсационных выплат медицинским работникам»

3.2. Молодой специалист обязан:

- качественно выполнять свои должностные обязанности;
- соблюдать правила профессиональной этики и правила внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.
- выполнять иные обязанности медицинских работников, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок предоставления единовременного пособия (подъемные) молодым специалистам (далее- денежных выплат)

4.1. Для получения денежных выплат молодой специалист должен предоставить в отдел кадров и бухгалтерию ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер:

- заявление на имя главного врача;
- комплект документов, подтверждающих статус молодого специалиста (паспорт, диплом об окончании медицинского ВУЗа, интернатуры, ординатуры с приложением, сертификат специалиста, выписка из приказа о приеме на работу, дополнительное соглашение, выписка из лицевого счета молодого специалиста).

5. Заключительные положения

Молодой специалист полностью возвращает выплаченные ему средства, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения в случае, если он до окончания срока работы, предусмотренного трудовым договором, а при отсутствии определенного срока - до истечения пяти лет работы:

- уволился по собственному желанию без уважительной причины;
- был уволен по инициативе работодателя за виновные действия, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации явились основанием для прекращения трудового договора.

От администрации
 Главный врач
 ОГБУЗ Усть-Ордынский
 противотуберкулезный диспансер
 _____ В.Б. Михеева
 « ____ » _____ 20 ____ г

От совета трудового коллектива:
 Председатель совета трудового
 коллектива
 ОГБУЗ Усть-Ордынский
 противотуберкулезный диспансер
 _____ М.А. Бартуева
 « ____ » _____ 20 ____ г

ПОЛОЖЕНИЕ об организации работы по охране труда в ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом № 126 от 29.04.97 г. МЗ РФ «Об организации работы по охране труда в органах управления, учреждениях, организациях и на предприятиях системы здравоохранения РФ».

Для руководителей структурных подразделений учреждения настоящее Положение является нормативным документом прямого действия, обязательным для руководства и исполнения.

2. Функции в области охраны труда руководителей структурных подразделений.

В соответствии с основными принципами государственной политики в области охраны труда в ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер

- разрабатывает и осуществляет техническую политику, направленную на обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников учреждения;
- анализирует причины производственного травматизма и профессиональных заболеваний в учреждении;
- организует проверки соблюдения правил охраны труда, выполнение ограничений на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда;
- устанавливает компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, неустраимыми при своевременном техническом уровне производства и организации труда;
- реализует основные направления государственной политики в области охраны труда совместно с СТК

3. Руководство работой по охране труда.

Общее руководство и ответственность за организацию работы по охране труда возлагается:

- в учреждении – на главного врача;
- в структурных подразделениях учреждения – на заведующего структурным подразделением.

4. Организация работы по охране труда.

Организация работы по охране труда возлагается:

- в учреждении – на инженера по охране труда;
- в структурных подразделениях учреждения – на заведующего структурным подразделением.

II Обязанности должностных лиц, ответственных за работу по охране труда.

2.1. Обязанности главного врача по охране труда

Главный врач учреждения обязан обеспечить:

- безопасность при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, приборов, безопасную эксплуатацию работ в структурных подразделениях, а также эффективную эксплуатацию средств коллективной и индивидуальной защиты;
- соответствующие требованиям законодательства об охране труда условия труда на каждом рабочем месте;
- организацию надлежащего санитарного, бытового обслуживания работников;
- режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу работающим бесплатной специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты, санитарной одежды, смывающих и обеззараживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами;
- эффективный контроль уровня воздействия вредных и опасных производственных факторов на здоровье работников;
- проведение специальной оценки условий труда в учреждении;
- расследование в установленном Правительством РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;
 - возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
 - информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, установленных на данном рабочем месте компенсациях и льготах;
 - беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда в учреждении и соблюдения законодательства о труде, а также для расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - своевременную уплату штрафа, наложенного органами государственного надзора и контроля за нарушение законодательства об охране труда и нормативных актов по безопасности и гигиене труда;
 - необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
 - предоставление органам надзора и контроля необходимой информации о состоянии условий и охраны труда в учреждении, выполнении их предписаний, а также о всех подлежащих регистрации несчастных случаях и повреждениях здоровья работников на производстве;
 - обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

2.2. Обязанности заведующего хозяйством по охране труда.

Заведующим хозяйством обязан:

- возглавлять организационно-техническую работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда;
- обеспечивать контроль и надзор за соблюдением работниками требований безопасности при выполнении работ, а также выполнение приказов и указаний, предписаний органов государственного надзора и предложений СТК;
- утверждать графики проведения планово-предупредительных ремонтов оборудования и инженерных коммуникаций;

- организовать обучение и повышение квалификации подчиненных работников по вопросам охраны труда;

2.3. Обязанности заведующего структурным подразделением по охране труда.

Заведующий структурным подразделением обязан:

- обеспечить безопасные условия труда на каждом рабочем месте вверенного ему подразделения, в соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- разработать и согласовать в установленном порядке инструкции по охране труда для работников вверенного ему структурного подразделения;
- проводить инструктажи по охране труда на рабочем месте в порядке, предусмотренном Государственным стандартом «Организация обучения безопасности труда» ССБТ ГОСТ 12.0.004-90, Постановлением правительства РФ от 13.01.03 г. № 1/29;
- контролировать соблюдение подчиненными работниками правил и инструкций по охране труда и производственной санитарии, выполнение правил внутреннего трудового распорядка;
- не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- знать порядок расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, обеспечивать своевременное оказание первой медицинской помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях, обеспечить учет микротравм и их своевременную обработку;
- не допускать выполнения работ на неисправном оборудовании и не допускать к работе лиц, не прошедших соответствующего обучения, инструктажа и стажировки на рабочем месте по охране труда;
- отстранять от работы лиц, нарушающих правила, нормы, инструкции по охране труда и производственной санитарии;
- останавливать работу неисправного оборудования (приборов, аппаратов), которые угрожают жизни и здоровью работников, с извещением об этом главного врача;
- проведение оперативного контроля за состоянием охраны труда и техникой безопасности.

2.4. Обязанности работника по вопросам охраны труда.

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

3. Организация и проведение оперативного контроля по охране труда.

3.1. Общие положения:

Оперативный контроль по охране труда способствует выявлению вредных и опасных производственных факторов, их устранению и предупреждению профессиональных заболеваний и производственного травматизма. Состоит из III ступеней.

3.2. Организация и проведение I ступени

Организируют и проводят I ступень руководители структурных подразделений.

Вышеуказанные лица, совместно с уполномоченными по охране труда, ежедневно до начала работы проверяют состояние рабочих мест, оборудования и выявляют опасные и

вредные производственные факторы, которые могут привести к травме или профессиональному заболеванию.

3.3. Организация и проведение II степени

Организует и проводит II степень руководитель учреждения (главный врач) совместно с председателем СТК, инженером по охране труда, ответственным по пожарной безопасности:

- один раз в квартал проводит совещание по охране труда с руководителями подразделений с оформлением протокола;

- один раз в квартал проводит комплексное обследование состояния охраны труда, промышленной и пожарной безопасности одного из подразделений учреждения.

3.4. Организация проведения III степени

Организует и проводит III степень министерство здравоохранения Иркутской области

4. Служба охраны труда (обязанности инженера по охране труда).

1. Общие положения

На должность инженера по охране труда может быть принято лицо с высшим или средним образованием, имеющее стаж работы не менее 3-х лет.

Инженер по охране труда /далее ОТ/ назначается и увольняется главным врачом в соответствии с действующим законодательством РФ.

Инженер по ОТ подчиняется непосредственно главному врачу.

В своей работе инженер по ОТ руководствуется:

- Трудовым кодексом РФ;
- законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда РФ;
- указаниями вышестоящих должностных лиц по ОТ;
- коллективным договором учреждения;
- соглашением по ОТ и ТБ;
- настоящим положением.

2. Обязанности инженера по ОТ

Должен знать правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны труда и техники безопасности, правила противопожарной безопасности и производственной санитарии.

Организует и координирует работу по ОТ в структурных подразделениях.

Осуществляет контроль за соблюдением законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда.

Совершенствует профилактическую работу по предупреждению производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, улучшению условий труда.

Консультирует руководителей структурных подразделений и работников по вопросам охраны труда.

Оказывает помощь в организации проведения замеров опасных и вредных производственных факторов, специальной оценки условий труда и оборудования на соответствие требованиям охраны труда. Информировывает работников от лица администрации о состоянии условий труда на рабочем месте, о причинах и возможных сроках наступления профессиональных заболеваний, а также о мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов.

Проводит, совместно с представителями соответствующих государственных органов надзора и контроля проверки (обследования) технического состояния: зданий, сооружений, оборудования, медицинской техники, аппаратов и приборов на соответствие их нормативным правовым актам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.

Разрабатывает совместно с руководителями структурных подразделений мероприятия по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов

по охране труда, а также оказание организационной помощи по выполнению запланированных мероприятий.

Участвует в составлении раздела «Охрана труда» коллективного договора. Разрабатывает соглашение по охране труда и технике безопасности.

Участвует в работе комиссий по приему в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов, в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда. Оказывает помощь руководителям структурных подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми, работники должны проходить обязательные медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми, на основании действующего законодательства, работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда.

Составляет при участии руководителей структурных подразделений перечни профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

Принимает участие в согласовании проектов документов: инструкций по охране труда для работников, программ первичного инструктажа на рабочем месте.

Оказывает методическую помощь по организации инструктажа, обучения и проверки знаний по охране труда работников.

Участвует в работе комиссий по проверке знаний у руководителей, специалистов и работников учреждения.

Организует обеспечение структурных подразделений правилами, нормами, плакатами по охране труда, а также оказывает методическую помощь в оборудовании соответствующих информационных стендов.

Составляет отчетность по охране труда по установленным нормам и в соответствующие сроки.

Осуществляет контроль за:

- соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- правильным применением средств индивидуальной защиты;
- выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора (соглашения по охране труда), предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;
- наличием в структурных подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- соблюдением Положения о Порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве;
- своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда;
- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда.

3. Права инженера по ОТ

Инженер по охране труда имеет право:

- получать информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей;
- в любое время суток беспрепятственно осматривать производственные, служебные и бытовые помещения делать замечания по устранению недостатков по вопросам охраны труда;
- проверять состояние условий и охраны труда в структурных подразделениях и предъявлять руководителю и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания;

- запрещать эксплуатацию оборудования, аппаратов и приборов в структурных подразделениях и на рабочих местах при выявлении нарушений нормативных требований, правовых актов по охране труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к несчастному случаю, с уведомлением об этом руководителя структурного подразделения;
- привлекать, по согласованию, соответствующих специалистов к проверке состояния условий труда;
- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений материалы по вопросам охраны труда, требовать письменное объяснение от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда;
- требовать от руководителей структурных подразделений отстранения от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний по охране труда или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда;
- представлять руководителю предложения о поощрениях отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных актов по охране труда;
- представлять, по поручению руководства учреждения, в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда;
- вносить предложения администрации по вопросам улучшения организации и условий своего труда.

4. Организация обучения по безопасности труда.

1. Основные положения

Обучение и инструктаж по безопасности труда врачей, среднего и младшего персонала, и работников иных профессий проводится в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утв. Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003г. №1/29; «ГОСТ 12.0.004-90 Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», утв. Постановлением Госстандарта СССР от 05.11.1990г. №2797.

Ответственность за организацию своевременного и качественного обучения и проверку знаний в целом по учреждению возлагается на главного врача.

Своевременность обучения по безопасности труда работников учреждения контролирует инженер по охране труда.

2. Обучение безопасности труда при подготовке рабочих.

Обучение по безопасности труда при подготовке работников, переподготовке, получении второй профессии, повышении квалификации в организации, организует отдел кадров с привлечением руководителей подразделений.

Работники, связанные с выполнением работ или обслуживанием объектов (установок, оборудования) повышенной опасности, а также объектов, подконтрольных органам государственного надзора, должны проходить обучение по безопасности труда. В сроки установленные соответствующими правилами в специальных учебных заведениях с получением удостоверений установленного образца .

Все работники, имеющие перерыв в работе по данному виду работ более 3 лет, а при работе с повышенной опасностью более одного года, должны пройти обучение по безопасности труда до начала самостоятельной деятельности.

3. Обучение и проверка руководителей и специалистов.

Руководители и специалисты вновь поступившие в учреждение должны пройти вводный инструктаж.

Руководители и специалисты проходят периодическую проверку знаний по безопасности труда не реже одного раза в 3 года в специальных учебных заведениях с получением удостоверений установленного образца .

4. Инструктажи по безопасности труда.

По характеру и времени проведения инструктажи подразделяют на:

- 1. вводный;**
- 2. первичный на рабочем месте;**
- 3. повторный;**
- 4. внеплановый;**
- 5. целевой**

Вводный инструктаж.

Вводный инструктаж по безопасности труда проводят со всеми вновь принимаемым на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности (временными, командированными, учащимися, студентами, прибывшими на практику).

Вводный инструктаж проводит инженер по охране труда с привлечением соответствующих специалистов.

О проведении вводного инструктажа делают запись в журнале регистрации с обязательной росписью инструктируемого и инструктирующего.

Первичный инструктаж на рабочем месте.

Первичный инструктаж на рабочем месте до начала трудовой деятельности проводят:

- со всеми вновь принятыми, переводимыми из одного подразделения в другое;
- с работниками, выполняющими новую для них работу, командированными, временными работниками, со студентами и учащимися, прибывшими на практику.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят с каждым работником с практическим показом безопасных приемов и методов труда или с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места.

Все работники после первичного инструктажа должны в течении 2-14 смен (в зависимости от характера работы, квалификации работника) пройти стажировку под руководством лиц, назначенных приказом по учреждению.

Примечание: руководитель может освободить от стажировки работников, имеющих стаж работы по специальности не менее 3-х лет, переходящего из одного подразделения в другое, если характер их работы не меняется.

Работники допускаются к самостоятельной работе после стажировки, проверки теоретических и приобретенных практических навыков безопасных способов работы.

Повторный инструктаж.

Повторный инструктаж проводится не реже одного раза в 6 месяцев.

Повторный инструктаж проводят индивидуально или с группой работников, работающих в пределах одного рабочего места.

Внеплановый инструктаж.

Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- при изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работающими требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии и т.д.;
- по требованию органов надзора;
- при перерывах в работе – для работ, которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ – 60 дней.

Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или с группой работников одной профессии.

Целевой инструктаж.

Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности, а также работ на которые оформляется наряд допуск, разрешение и др. документы.

Инструктажи на рабочем месте завершаются проверкой знаний устным опросом и проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы. Знания проверяет работник, проводивший инструктаж.

Лица, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж.

О проведении первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового, стажировке и допуске к работе работник проводивший инструктаж, делает запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

При регистрации внепланового инструктажа указывают причину его проведения.

Целевой инструктаж с работниками, проводящими работы по наряду-допуску, разрешению и т.п., фиксируется в наряде-допуске или другой документации, разрешающей производство работ.

От администрации
 Главный врач
 ОГБУЗ Усть-Ордынский
 противотуберкулезный диспансер
 _____ В.Б. Михеева
 « ____ » _____ 20 ____ г

От совета трудового коллектива:
 Председатель совета трудового
 коллектива
 ОГБУЗ Усть-Ордынский
 противотуберкулезный диспансер
 _____ М.А. Бартуева
 « ____ » _____ 20 ____ г

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников ОГБУЗ Усть-Ордынский
противотуберкулезный диспансер, получающих специальную одежду, специальную
обувь и другие средства индивидуальной защиты и нормы выдачи

| № п/п | Профессия (должность) | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (единицы, комплекты, пары) | Основание, документ |
|-------|---|--|---|--|
| 1 | Врач, средний медицинский персонал | <ul style="list-style-type: none"> • платье хлопчатобумажное (х/б) или костюм хлопчатобумажный • перчатки резиновые • респиратор марлевый • колпак | 1 комплект дежурные дежурный дежурный | Приложение № 11 к Постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997г. №68 п.4 |
| 2 | Средний и младший медицинский персонал стационарных отделений | <ul style="list-style-type: none"> • платье хлопчатобумажное (х/б) или костюм хлопчатобумажный • тапочки кожаные на резиновой подошве или тапочки кожаные на кожаной подошве • перчатки резиновые • респиратор марлевый • колпак | 1 комплект 1 пара дежурные дежурный дежурный | Приложение № 11 к Постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997г. №68 п.4 |
| 3 | Врач, средний и младший медицинский персонал работающие в рентгеновских кабинетах | <ul style="list-style-type: none"> • фартук из просвинцованной резины • юбка из просвинцованной резины • перчатки из просвинцованной резины • перчатки хлопчатобумажные • очки для адаптации при проявлении рентгеновских пленок • фартук не промокаемый • перчатки резиновые | дежурный дежурная дежурные дежурные 1 на 2 года дежурный 1 пара | Приложение № 11 к Постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997г. №68 п.14 |
| 4 | Врач, средний и младший медицинский персонал лабораторий | <ul style="list-style-type: none"> • халат хлопчатобумажный • фартук прорезиненный с нагрудником • перчатки резиновые | дежурный дежурный 1 пара дежурные | Приложение № 11 к Постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997г. №68 п.17 |

| | | | | |
|----|---|--|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • нарукавники непромокаемые • очки защитные • на мойке посуды галоши резиновые | 1 ед. дежурные | |
| 5 | Медицинский дезинфектор | <ul style="list-style-type: none"> • Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов • сапоги резиновые • перчатки резиновые или из полимерного материала • очки защитные • средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующие | до износа 1 пара 6 пар до износа до износа | Приложение к приказу Минтруда и соц.защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н (п.24) |
| 6 | Уборщик служебных помещений | <ul style="list-style-type: none"> • халат х/б • перчатки резиновые или из полимерных материалов • перчатки с полимерным покрытием | 1 ед. 12 пар 6 пар | Приложение к приказу Минтруда и соц.защиты РФ от 09.12.2014г. № 997 (п.171) |
| 7 | Дворник, уборщик территории | <ul style="list-style-type: none"> • костюм х/б • фартук х/б с нагрудником • сапоги резиновые с защитным подноском • перчатки с полимерным покрытием | 1 ед. 2 ед. 1 пара 6 пар | Приложение к приказу Минтруда и соц.защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н (п.23) |
| 8 | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | <ul style="list-style-type: none"> • костюм для защиты от общих производственных загрязнений • перчатки диэлектрические • боты или галоши диэлектрические • сапоги резиновые с защитным подноском • перчатки с полимерным покрытием • очки защитные • СИЗ органов дыхания фильтрующие | 1 ед. дежурные дежурные 1 пара 12 пар до износа до износа | Приложение к приказу Минтруда и соц.защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н (п.189) |
| 9 | Заведующий складом | <ul style="list-style-type: none"> • костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 ед. | Приложение к приказу Минтруда и соц.защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н |
| 10 | Водитель автомобиля | <p>При управлении специальным автомобилем:</p> <ul style="list-style-type: none"> • костюм х/б • перчатки с полимерным покрытием <p>При управлении автобусом и легковым автомобилем:</p> <ul style="list-style-type: none"> • костюм х/б | 1 ед. 6 пара 1 ед. 12 пар | Приложение к приказу Минтруда и соц.защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н (п.11) |

| | | | | |
|----|---|---|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • перчатки с точечным покрытием | | |
| 11 | Слесарь-сантехник | <ul style="list-style-type: none"> • костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий • сапоги резиновые • сапоги болотные с защитным подноском • перчатки с полимерным покрытием • перчатки резиновые • СИЗ органов дыхания фильтрующие или изолирующие • Очки защитные | <p>1 ед</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> | Приложение к приказу Минтруда и соц.защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н (п.148) |
| 12 | Повар | <ul style="list-style-type: none"> • костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий • сапоги резиновые • сапоги болотные с защитным подноском • перчатки с полимерным покрытием • перчатки резиновые • СИЗ органов дыхания фильтрующие или изолирующие Очки защитные | <p>1 ед</p> <p>2 ед</p> <p>до износа</p> | Приложение к приказу Минтруда и соц.защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н (п.122) |
| 13 | Кухонный работник | <ul style="list-style-type: none"> • костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий • нарукавники из полимерных материалов • фартук из полимерных материалов с нагрудником • перчатки резиновые или из полимерных иатериалов | <p>1 ед</p> <p>до износа</p> <p>2 ед</p> <p>6 пар</p> | Приложение к приказу Минтруда и соц.защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н (п.60) |
| 14 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | <ul style="list-style-type: none"> • костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий • сапоги резиновые • перчатки с полимерным покрытием • перчатки резиновые или из полимерных материалов • очки защитные • СИЗ органов дыхания фильтрующие | <p>1 ед.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> | Приложение к приказу Минтруда и соц.защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н (п.135) |

| | | | | |
|----|---------------------------------------|---|--|--|
| 15 | Машинист по стирке белья и спецодежды | <ul style="list-style-type: none"> • костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий • фартук из полимерных материалов с нагрудником • перчатки с полимерным покрытием • перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 ед. дежурные 6 пар дежурные | Приложение к приказу Минтруда и соц.защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н (п.115) |
| 16 | Прочий персонал* | • халат х/б | дежурный | |

*Примечания:

1. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику в соответствии с настоящими Типовыми нормами, выдаются средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью работника:

а) работникам организаций, выполняющим наружные работы зимой, в зависимости от вида деятельности дополнительно выдаются:

костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке, или костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке, или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - по поясам;

ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла, или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла - по поясам;

подшлемник утепленный под каску (в случае если он положен к выдаче) - 1 шт. со сроком носки "до износа";

головной убор утепленный - 1 шт. на 2 года;

белье нательное утепленное - 2 комплекта на 1 год;

перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год.

Конкретный комплект выдаваемых работнику теплых специальной одежды, специальной обуви и прочих средств индивидуальной защиты определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

б) работникам, выполняющим работы в условиях повышенного уровня шума, дополнительно выдаются наушники противοшумные или вкладыши противοшумные со сроком носки "до износа";

в) работникам, выполняющим работы на коленях, дополнительно выдаются наколенники со сроком носки "до износа";

г) работникам, выполняющим работы на высоте, дополнительно выдается страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный) со сроком носки "до износа";

д) работникам, выполняющим работы с риском травмирования ног, дополнительно выдаются сапоги кожаные с защитным подноском или ботинки кожаные с защитным подноском - 1 пара на 1 год;

е) работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды - 1 шт. на 2 года.

2. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам, которым настоящими Типовыми нормами предусмотрена бесплатная выдача ботинок кожаных с защитным подноском, могут выдаваться полуботинки кожаные с защитным подноском взамен ботинок кожаных с защитным подноском с теми же сроками носки.

3. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам всех профессий и должностей, предусмотренных настоящими Типовыми нормами, может дополнительно выдаваться головной убор со сроком носки "до износа".

4. Работникам, совмещающим профессии и должности или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ средства индивидуальной защиты, предусмотренные для совмещаемой профессии или должности, с внесением отметки о совмещаемой профессии (должности) и необходимых дополнительных средствах индивидуальной защиты в личную карточку работника.

5. В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

6. Срок носки предусмотренных настоящими Типовыми нормами очков защитных, установленный "до износа", не должен превышать 1 года.

7. Работникам, занятым на работах в действующих электроустановках, выполняющим переключения, электромонтажные работы в помещениях с электрооборудованием, находящимся под напряжением, где имеется риск возникновения электрической дуги, выдаются средства индивидуальной защиты от термических рисков электрической дуги в соответствии с настоящими Типовыми нормами или типовыми отраслевыми нормами. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников устанавливает в соответствии с настоящими Типовыми нормами перечень средств индивидуальной защиты от термических рисков электрической дуги для соответствующих рабочих мест, обеспечивающих защиту работников от ожогов второй степени, с учетом уровня защиты средств индивидуальной защиты от термических рисков электрической дуги с суммарной предельной величиной падающей энергии, превышающей фактическую.

От администрации
 Главный врач
 ОГБУЗ Усть-Ордынский
 противотуберкулезный диспансер
 _____ В.Б. Михеева
 « ____ » _____ 20 ____ г

От совета трудового коллектива:
 Председатель совета трудового
 коллектива
 ОГБУЗ Усть-Ордынский
 противотуберкулезный диспансер
 _____ М.А. Бартуева
 « ____ » _____ 20 ____ г

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение
 смывающих и (или) обезвреживающих средств, в соответствии с приказом
 Министерства здравоохранения и социального развития РФ №1122н от 17.12.2010г.**

| № п/п | Профессия (должность) | Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств | Наименование работ и производственных факторов | Норма выдачи на 1 работника в месяц | Основание |
|-------|---|--|---|--|---|
| 1 | Врачи, средний и младший медицинский персонал | Защитные средства | | | |
| | | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу); средства для защиты от бактериологических вредных факторов | Работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с бактериально опасными средами | 100мл. | Приложение №1 к Приказу МЗ и СР РФ от 17.12.2010 г. №1122н п.2;п.5 |
| | | Очищающие средства | | | |
| | | Мыло или жидкие моющие средства | Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями | 200гр. (мыло туалетное) или 250мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) | Приложение №1 к Приказу МЗ и СР РФ от 17.12.2010 г. №1122н п.7 |
| 2 | Уборщик служебных помещений | Регенерирующие, восстанавливающие средства | | | |
| | | Регенерирующие, восстанавливающие (кремы, эмульсии) | Работы с дезинфицирующим и средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках | 100мл. | Приложение №1 к Приказу МЗ и СР РФ от 17.12.2010 г. №1122н п.10 |
| 2 | Уборщик служебных помещений | Защитные средства | | | |
| | | Средства гидрофобного действия; средства гидрофильного действия; средства для защиты от бактериологических вредных факторов | Работы с водными растворами, различными видами пыли, работы с бактериально опасными средами | 100мл. | Приложение №1 к Приказу МЗ и СР РФ от 17.12.2010 г. №1122н п.1; п.2;п.5 |

| | | | | | |
|---|-----------------|--|--|--|---|
| | | Очищающие средства | | | |
| | | Мыло или жидкие моющие средства | Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями | 200гр. (мыло туалетное) или 250мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) | Приложение №1 к Приказу МЗ и СР РФ от 17.12.2010 г. №1122н п.7 |
| | | Регенерирующие, восстанавливающие средства | | | |
| | | Регенерирующие, восстанавливающие (кремы, эмульсии) | Работы с дезинфицирующим и средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках | 100мл. | Приложение №1 к Приказу МЗ и СР РФ от 17.12.2010 г. №1122н п.10 |
| 3 | Прочий персонал | Защитные средства | | | |
| | | Средства для защиты от бактериологических вредных факторов | Работы с бактериально опасными средами | 100мл. | Приложение №1 к Приказу МЗ и СР РФ от 17.12.2010 г. №1122н п.5 |
| | | Очищающие средства | | | |
| | | Мыло или жидкие моющие средства | Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями | 200гр. (мыло туалетное) или 250мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) | Приложение №1 к Приказу МЗ и СР РФ от 17.12.2010 г. №1122н п.7 |
| | | Регенерирующие, восстанавливающие средства | | | |
| | | Регенерирующие, восстанавливающие (кремы, эмульсии) | Работы с дезинфицирующим и средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках | 100мл. | Приложение №1 к Приказу МЗ и СР РФ от 17.12.2010 г. №1122н п.10 |

От администрации
 Главный врач
 ОГБУЗ Усть-Ордынский
 противотуберкулезный диспансер
 _____ В.Б. Михеева
 « ____ » _____ 20 ____ г

От совета трудового коллектива:
 Председатель совета трудового
 коллектива
 ОГБУЗ Усть-Ордынский
 противотуберкулезный диспансер
 _____ М.А. Бартуева
 « ____ » _____ 20 ____ г

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение концентрата киселя в соответствии с приказом МЗ и СР РФ от 16.02.2009г. №45н; №245н от 19.04.2010г., и в соответствии с результатами проведенных СОУТ

| № п/п | Должность | Вредный фактор |
|-------|---|--|
| 1. | Главный врач Заместитель главного врача по медицинской части Заместитель главного врача по КЭК Заведующий- врач фтизиатр Врач-фтизиатр | 2. Биологический фактор 2.1.Патогенные микроорганизм |
| 2. | Заведующий-врач бактериолог Врач-бактериолог Заведующий- врач клинической лабораторной диагностики Врач клинической лабораторной диагностики Медицинский лабораторный техник Уборщик служебных помещений | 1. Биологический фактор: 2.2.Препараты, содержащие живые клетки и споры микроорганизмов; 2.1.Патогенные микроорганизмы |
| 3. | Врач-рентгенолог Рентгенолаборант | 2. Биологический фактор: 2.1.патогенные микроорганизмы Физический фактор 3.1. ионизирующее излучение (на работах с применением радиоактивных веществ в открытом виде) |
| 5. | Помощник врача эпидемиолога | 2. Биологический фактор: 2.1.патогенные микроорганизмы |
| 6. | Главная медицинская сестра Старшая медицинская сестра Медицинская сестра приёмного отделения Медицинская сестра палатная (постовая) | 1. Химический фактор (п.п. 419, 458, 449, 807) дезинфицирующие вещества ряда альдегидов и кетонов алифатических 2.Биологический фактор 2.1.Патогенные микроорганизмы |

| | | |
|-----|---|--|
| 7. | Медицинская сестра процедурная Медицинская сестра по физиотерапии | 1.Химический фактор (п.п. 200, 131, 204, 256, 228, 453, 466, 497, 688, 497, 807, 878, 945) дезинфицирующие вещества ряда альдегидов и кетонов алифатических 2. Биологический фактор: 2.1.Патогенные микроорганизмы |
| 8. | Медицинский дезинфектор | 1. Химический фактор (п.п. 419, 458, 449, 807) дезинфицирующие вещества ряда альдегидов и кетонов алифатических 2. Биологический фактор: 2.1.Патогенные микроорганизмы |
| 9. | Медицинская сестра участковая Медицинская сестра патронажная | 1. Химический фактор (п.п. 419, 458, 449, 807) дезинфицирующие вещества ряда альдегидов и кетонов алифатических 2. Биологический фактор: 2.1.Патогенные микроорганизмы |
| 10. | Сестра-хозяйка Санитар(ка) Уборщикслужебных помещений | 1. Химический фактор (п.п. 419, 458, 449, 807) дезинфицирующие вещества ряда альдегидов и кетонов алифатических 2.Биологический фактор: 2.1.Патогенные микроорганизмы |
| 11. | Кухонный работник | 1. Химический фактор (п.п. 419, 458, 449, 807) дезинфицирующие вещества ряда альдегидов и кетонов алифатических 2.Биологический фактор: 2.1.Патогенные микроорганизмы |
| 12. | Слесарь-сантехник | 1. Химический фактор неорганические соединения азота (аммиак), сера и её соединения (сероводород), газосварочные аэрозоли 2. Биологический фактор: 2.1.Патогенные микроорганизмы |
| 13. | Машинист по стирке спец. одежды и белья | 1. Химический фактор дезинфицирующие вещества ряда альдегидов и кетонов алифатических 2. Биологический фактор: 2.1.Патогенные микроорганизмы |
| 14. | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования Водитель автомобиля Дворник, уборщик территории | 2.Биологический фактор: 2.1.Патогенные микроорганизмы |

От администрации
 Главный врач
 ОГБУЗ Усть-Ордынский
 противотуберкулезный диспансер
 _____ В.Б. Михеева
 « ____ » _____ 20 ____ г

От совета трудового коллектива:
 Председатель совета трудового
 коллектива
 ОГБУЗ Усть-Ордынский
 противотуберкулезный диспансер
 _____ М.А. Бартуева
 « ____ » _____ 20 ____ г

**Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам
 ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер**

| № п/п | Виды гарантий и компенсаций | Фактическое наличие | Основание |
|-------|--|---------------------|--|
| 1 | Повышенная оплата труда | да | ст.147 ТК РФ, Правительственная телеграмма от 19.12.2014г. №15-0/10/П-7498, ФЗ от 18.06.2001г. №77-ФЗ, Приказ МЗ и СР от 30.05.2003г.№225, Положение об оплате труда |
| 2 | Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск | да | Постановление от 06.06.2013г. №482, Правительственная телеграмма от 19.12.2014г. №15-0/10/П-7498, ФЗ от 18.06.2001г. №77-ФЗ, Приказ МЗ и СР от 30.05.2003г.№225, Положение об оплате труда, Правила внутреннего трудового распорядка |
| 3 | Сокращенная продолжительность рабочего времени | да | Постановление от 14.02.2003г. №101, Правительственная телеграмма от 19.12.2014г. №15-0/10/П-7498, ФЗ от 18.06.2001г. №77-ФЗ, Приказ МЗ и СР от 30.05.2003г.№225, Положение об оплате труда, Правила внутреннего трудового распорядка |
| 4 | Молоко или другие равноценные пищевые продукты | да | Приказ МЗ и СР РФ от 16.02.2009г. №45н приложение 3 Раздела 2 «Биологический фактор» |
| 5 | Право на досрочное назначение трудовой пенсии | да | Постановление Кабинета Министров СССР от 26.01.1991г. №10, Постановление Правительства РФ от 29.10.2002г. №781 |
| 6 | Проведение медицинских осмотров | да | Приказ МЗ и СР РФ от 12.04.2011г. №302н |

Данные гарантии и компенсации, предоставляемые работникам учреждения подтверждены результатами специальной оценки условий труда.

Приложение №12

От администрации
 Главный врач
 ОГБУЗ Усть-Ордынский
 противотуберкулезный диспансер

_____ В.Б. Михеева
 « ____ » _____ 20 ____ г

От совета трудового коллектива:
 Председатель совета трудового
 коллектива
 ОГБУЗ Усть-Ордынский
 противотуберкулезный диспансер

_____ М.А. Бартуева
 « ____ » _____ 20 ____ г

Список, подлежащих периодическим медицинским осмотрам в ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер

| № п/п | Профессия (должность) | Вредные работы, вредные и (или) опасные производственные факторы | Пр. МЗСР РФ №302н от 12.04.2011 г. |
|--------------|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Главный врач | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | Приложение №1 п.2.4; Приложение №2 п.17 |
| 2 | Заместитель главного врача по медицинской части | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | Приложение №1 п.2.4; Приложение №2 п.17 |
| 3 | Заместитель главного врача по КЭК | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | Приложение №1 п.2.4; Приложение №2 п.17 |
| 4 | Врач-методист | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | Приложение №1 п.2.4; Приложение №2 п.17 |
| 5 | Заведующий отделением | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | Приложение №1 п.2.4, п. 2.5.2; Приложение №2 п.17 |
| 6 | Врач-фтизиатр | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | Приложение №1 п.2.4; Приложение №2 п.17 |
| 7 | Врач рентгенолог | 1. Работы связанные с контактом больными туберкулезом 2. Вредный физический фактор | Приложение №2 п.17 Приложение №1, п.3.1.; п.2.4 |
| 8 | Рентгенолаборант | 1. Работы связанные с контактом больными туберкулезом 2. Вредный физический фактор | Приложение №2 п.17 Приложение №1, п.3.1.; п.2.4; п.2.5.2 |
| 9 | Заведующий-врач бактериолог | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | Приложение №2 п.17 Приложение №1 п.2.4 |
| 10 | Врач-бактериолог | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | Приложение №2 п.17 ; Приложение №1 п.2.4 |
| 11 | Врач клинической лабораторной диагностики | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | Приложение №2 п.17 Приложение №1 п.2.5.2; п.2.4 |

| | | | |
|----|---|--|---|
| 12 | Медицинский лабораторный техник | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | Приложение №2 п.17, п.5 Приложение №1 п.2.5.2; п.2.4 |
| 13 | Лаборант | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | Приложение №2 п.17 Приложение №1 п.2.5.2; п.2.4 |
| 14 | Медицинский дезинфектор | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | Приложение №1 п.2.4; Приложение №2 п.17, п.13 |
| 15 | Медицинский статистик | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | Приложение №1 п.2.4; Приложение №2 п.17 |
| 16 | Помощник врача эпидемиолога | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | Приложение №1 п.2.4; Приложение №2 п.17 |
| 17 | Главная медицинская сестра | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | Приложение №1 п.2.4; Приложение №2 п.17 |
| 18 | Старшая медицинская сестра | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | Приложение №1 п.2.4; п.2.5.2; Приложение №2 п.17 |
| 19 | Медицинская сестра участковая | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | приложение №1 п.2.4; приложение №2 п.17 |
| 20 | Медицинская сестра патронажная | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | приложение №1 п.2.4; п.2.5.2; приложение №2, п.17 |
| 21 | Медицинская сестра по физиотерапии | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | Приложение №1 п.2.4; Приложение №2 п.17 |
| 22 | Медицинская сестра палатная (постовая) | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | Приложение №2 п.17 Приложение №1, п.2.5.2; п.2.4 |
| 23 | Сестра-хозяйка | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | Приложение №1 п.2.4; Приложение №2 п.17 |
| 24 | Санитар(ка) | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | Приложение №1 п.2.4; Приложение №2 п.17 |
| 25 | Уборщик служебных помещений | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | Приложение №1 п.2.4 |
| 26 | Младшая медицинская сестра по уходу за больными | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | Приложение №1 п.2.4; Приложение №2 п.17 |
| 27 | Заведующий складом | Работы связанные с контактом больными туберкулезом Работа связанная с общественным питанием | приложение №1 п.2.4; приложение №2, п.14 |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 28 | Медицинская сестра диетическая | Работы связанные с контактом больными туберкулезом Работа связанная с общественным питанием | приложение №1 п.2.4.;Приложение №2 п.15,17 |
| 29 | повар | Работы связанные с контактом больными туберкулезом Работа связанная с общественным питанием | приложение №1 п.2.4.;приложение№2, п.15 |
| 30 | кухонный работник | Работы связанные с контактом больными туберкулезом Работа связанная с общественным питанием | приложение №1 п.2.4.;приложение№2, п.15 |
| 31 | машинист по стирке белья | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | приложение №1 п.2.4приложение№2, п.21 |
| 32 | Главный бухгалтер | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | приложение №1, п.2.4 |
| 33 | Бухгалтер | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | приложение №1, п.2.4 |
| 34 | Заместитель главного врача по финансово-экономической работе | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | приложение №1, п.2.4 |
| 35 | Экономист | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | приложение №1, п.2.4 |
| 36 | Инженер | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | приложение №1, п.2.4; приложение №2 п.2 |
| 37 | Специалист по ГО и МР | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | приложение №1, п.2.4 |
| 38 | Специалист ОК | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | приложение №1, п.2.4 |
| 39 | Юрисконсульт | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | приложение №1, п.2.4 |
| 40 | Заведующий хозяйством | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | приложение №1, п.2.4 |
| 41 | Водитель автомобиля | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | приложение №1 п.2.4;приложение №2, п.27 |
| 42 | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий. | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | приложение №1 п.2.4; |

| | | | |
|----|-----------------------------|--|---|
| 43 | Дворник, уборщик территорий | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | приложение №1, п.2.4 |
| 44 | Электромонтер | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | приложение №1 п.2.4; приложение №2, п.2 |
| 46 | Программист | Работы связанные с контактом больными туберкулезом | приложение №1, п.2.4 |

От администрации
 Главный врач
 ОГБУЗ Усть-Ордынский
 противотуберкулезный диспансер
 _____ В.Б. Михеева
 « ____ » _____ 20 ____ г

От совета трудового коллектива:
 Председатель совета трудового коллектива
 ОГБУЗ Усть-Ордынский
 противотуберкулезный диспансер
 _____ М.А. Бартуева
 « ____ » _____ 20 ____ г

**Положение о материальной помощи сотрудникам
 ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер**

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение основывается на действующих нормах, содержащихся в конституции РФ, Положении об оплате труда работников областного государственного учреждения здравоохранения «Усть-Ордынский областной противотуберкулезный диспансер» для оказания материальной помощи работникам ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер (далее Положение) принимается с целью социальной поддержки работников ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер.

1.2. Материальная помощь может быть оказана при экономии фонда оплаты труда за счет средств приносящей иной доход деятельности.

1.3. Основанием для получения материальной помощи является личное заявление работника на имя главного врача или ходатайством руководителя структурного подразделения. Заявление должно быть подтверждено соответствующими документами.

1.4. Заявление рассматривается на заседании Совета трудового коллектива (далее СТК) и согласовывается с рабочей комиссией.

1.6. Решение принимается на заседании совета трудового коллектива сотрудников ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер. Материальная помощь выделяется при наличии подтверждающих документов (кассовых чеков, квитанций об оплате, копии свидетельства о смерти, о рождении, заключения брака, в случае покупки лекарства копии рецепта и чека из аптеки, справок из МВД и МЧС и т.д.).

2. Размеры материальной помощи и прилагаемые документы

2.1. Материальная помощь оказывается в соответствии с положением об оплате труда работников областного государственного учреждения здравоохранения «Усть-Ордынский областной противотуберкулезный диспансер», согласованного с СТК.

2.2. Материальная помощь может быть выделена по состоянию здоровья сотрудника диспансера или его ребенка на дорогостоящие лекарства, дорогостоящие мероприятия в размере до 10000 рублей.

2.4 На погребение близких родственников (отец, мать, дети, жена, муж, родные брат, сестра) - вразмере до 10000 рублей.

Прилагается копия свидетельства о смерти; копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении.

2.5 Материальная помощь может быть выделена сотруднику диспансера по случаю стихийного бедствия (пожар, наводнение и т.д.) в размере до 10000 рублей.

2.6. Материальная помощь может быть выделена сотруднику диспансера при регистрации брака –в размере до 5000 рублей.

Прилагается копия свидетельства о браке.

2.7. Материальная помощь может быть выделена сотруднику диспансера при рождении ребенка - в размере до 5000 рублей.

Прилагается копия свидетельства о рождении.