

«СОГЛАСОВАНО»
«Республиканский комитет профсоюза
работников здравоохранения»


В. К. Бучаева



«УТВЕРЖДЕНО»
на собрании
коллектива протокол № 76



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Гунибская центральная районная БОЛЬНИЦА а»
(ГБУ РД «Гунибская ЦРБ»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2015-2018г.г.

Зарегистрировано

В комитете по труду и социальному развитию
Администрации МО «ГУНИБСКИЙ РАЙОН»

С. ГУНИБ 2015г.

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел I. Общие положения.

Раздел II. Обязательства сторон

- 2.1. Обязательства администрации перед профсоюзом.
- 2.2. Обязательства профкома.
- 2.3. Обязательства работников.
- 2.4. Обязательства работодателя (администрации):

Раздел III. Трудовые отношения и обеспечение занятости.

Раздел IV. Прием на работу. Порядок расторжения договора.

Раздел V. Оплата труда, гарантированные, компенсационные и стимулирующие выплаты.

Раздел VI. Рабочее время и время отдыха работников.

Раздел VII. Поощрения работников за работу.

Раздел VIII. Охрана труда и здоровья работников.

Раздел IX. Организация работы по медицинскому и социальному страхованию работников.

Раздел X. Обязательное пенсионное страхование

Раздел XI. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

Раздел XII. Ответственность сторон за нарушение или невыполнение Коллективного Договора.

Раздел XIII. Разрешение трудовых споров.

Раздел XIV. Срок действия Коллективного Договора (Заключительные положения).

Раздел XV. Приложения к Коллективному Договору.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения; направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, а также на повышение взаимной ответственности сторон, улучшение деятельности учреждения, выполнение требований законодательства о труде и настоящего договора.

1.1.2. Коллективный договор вступает в силу со дня его принятия собранием работников учреждения или с оговоренного в КД срока и действует до принятия нового коллективного договора. Срок действия договора: 1 января 2015 года - до 31 декабря 2018 года

1.1.3. Работодатель и профком отчитываются о выполнении своих обязательств 2 раза в год в июле и феврале месяцах.

1.1.4. Подготовка проекта коллективного договора для обсуждения на очередной срок должна быть завершена сторонами за 3 месяца до конца его действия, если имеются дополнения и изменения в коллективный договор – то по взаимному согласию сторон – досрочно, до окончания срока его действия.

1.2. Стороны и назначение Коллективного Договора

1.2.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Министерство здравоохранения РД – Учредитель Государственного бюджетного учреждения «Гунибская центральная районная больница» в лице своего представителя - главного врача Инчилова Гамзата Магомедовича, именуемого в дальнейшем «Работодатель» и трудовой коллектив учреждения, интересы которого представляет первичная профсоюзная организация (далее по тексту - профсоюз) Государственного бюджетного учреждения РД «Гунибская центральная районная больница» в лице председателя профкома Алиева А. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками учреждения и работодателем. Настоящий договор заключен в соответствии с гл. 7 «Трудового кодекса РФ», принятого Государственной Думой 21 декабря 2001 года.

1.3. Предмет договора.

1.3.1. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, социальные гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.3.2. В случае пересмотра Правительством норм законодательства в сторону снижения прав работников, ухудшения их положения, на период действия настоящего коллективного договора в учреждении соблюдаются прежние принятые нормы.

1.4. Сфера действия договора.

1.4.1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех без исключения работников, гарантирует защиту прав и интересов работников учреждения, обеспечение занятости всех членов трудового коллектива ГБУ РД «Гунибская ЦРБ» независимо от того, состоят ли они членами профсоюза, а также стажа работы, ее характера, занимаемой должности.

1.4.2. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором всех работников учреждения, а также всех вновь принимаемых работников в течение 10 дней после их приема на работу; извещать работников об изменении существенных условий труда не позднее, чем за два месяца.

1.4.3. Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать в него правила и нормы, ухудшающие положение работников по сравнению с предыдущими коллективными договорами и законодательством, действие которого распространяется на учреждение.

1.4.4. Работодатель обязуется не принимать нормативных правовых актов (приказов, распоряжений и др.), а также не устанавливать в индивидуальных трудовых договорах условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором.

1.4.5. Условия настоящего коллективного договора обязательны для безусловного неукоснительного исполнения обеими сторонами.

1.5. Основные принципы заключения Коллективного Договора

1.5.1. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, правомочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств при контроле за его исполнением и неотвратимости ответственности за его нарушение.

1.6. Общие обязательства работодателя и профкома

1.6.1. Работодатель признает роль профкома в представлении коллективных интересов работников учреждения, являющихся членами профсоюза, а также интересы тех работников, которые не являются членами первичной профсоюзной организации, при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, в случаях рассмотрения коллективных трудовых споров работников с работодателем.

1.6.2. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией, при условии отчисления 1% месячного заработка работника в пользу первичной профсоюзной организации на время представления интересов работника.

1.6.3. Профком признает роль работодателя в организации, планировании и управлении работой учреждения.

1.6.4. Профком обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзу методами и средствами.

II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН.

2.1. Обязательства Работодателя перед профсоюзом

Администрация ГБУ РД «Гунибская Центральная Районная Больница» (Работодатель):

признает, что непосредственную, конкретную политику Профсоюза осуществляют уполномоченные представители первичной профсоюзной организации - профком ГБУ РД «Гунибская ЦРБ»;

обязуется предоставлять необходимую бесплатную информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения;

признает, что профсоюзные членские взносы удерживаются из заработной платы работников (только членов первичной профсоюзной организации) по документам, предоставленным Профкомом и по заявлениям самих работников;

обязуется соблюдать права Профсоюза и содействовать его деятельности;

обязуется предоставлять членам Профкома, не освобожденным от своей непосредственной работы, в обязательном порядке по письменному заявлению председателя ПК не менее 3-х рабочих дней в месяц с сохранением всех выплат для их общественной работы;

обязуется сотрудничать с Профсоюзом в вовлечении и сохранении в качестве членов профсоюза всех работников.

2.2. Обязательства профкома перед Работодателем

Профком ГБУ РД «Гунибская ЦРБ» обязуется:

содействовать успешному выполнению производственных программ учреждения с целью сохранения и расширения рабочих мест;

сотрудничать на началах социального партнерства в вопросах, связанных с урегулированием трудовых и связанных с трудом экономических отношений;

осуществлять контроль над справедливой оплатой и безопасными условиями труда работников ГБУ РД «Гунибская ЦРБ» и предоставлением им гарантий и льгот, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным Договором;

соблюдать и выполнять установленную процедуру разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров с администрацией;

обеспечить соблюдение законности условий найма, увольнения и передвижения работников, а также их квалификационной аттестации, всяческими мерами способствовать поощрению и награждению работников различными (государственными и общественными) грамотами и медалями за их хорошую работу;

обеспечить защиту трудовых прав и интересов всех работников учреждения

содействовать укреплению трудовой дисциплины, соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, выполнению ими трудовых обязанностей.

2.3. Обязательства работников ГБУ РД «Гунибская ЦРБ»

Работник ГБУ РД «Гунибская ЦРБ» обязуется:

соблюдать в учреждении трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка;

создавать и сохранять благоприятную атмосферу труда в коллективе, уважать права и свободы других членов коллектива;

содержать в чистоте и порядке рабочее место, соблюдать технические стандарты, требования безопасности труда;

бережно относиться к оборудованию, рационально расходовать материалы, тест-системы, медикаменты, спирт, шприцы, электроэнергию, бумагу и канцелярские товары;

добросовестно трудиться в пределах своих должностных обязанностей;

добросовестно и качественно выполнять работу по совместительству, совмещению, а так же по другому объему работы, за который производится доплата и выплата надбавок;

работник обязуется возместить затраты, понесенные работодателем при направлении его на обучение, повышение квалификации (усовершенствование) за счет учреждения (оплата стоимости обучения, проезд, проживание, суточные), в случае увольнения без уважительных причин ранее, чем до истечения трех лет после окончания обучения (статья 249 ТК РФ), если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

2.4. Обязательства Работодателя .

Администрация ГБУ РД «Гунибская ЦРБ» (Работодатель) обязуется:

обеспечить сохранность имущества учреждения, систематическое его обновление и ремонт, надлежащее обслуживание;

обеспечить правильную организацию труда и должную трудовую и производственную дисциплину;

обеспечить внедрение передовых технологий, методик и программ в работу учреждения;

обеспечить безопасные и здоровые условия труда работников, соответствующие действующим стандартам безопасности, санитарным нормам и правилам;

перечислять все обязательные платежи на работников во все фонды: пенсионный, фонд социального страхования, фонд обязательного медицинского страхования, налоговую инспекцию и др.;

получать в Пенсионном Фонде страховые свидетельства работникам, принимаемым на работу и таковых свидетельств не имеющих, производить обмен свидетельств в связи со сменой фамилии, получать дубликаты свидетельств при утере первого экземпляра, оказывать всяческое содействие работникам, имеющим право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со ст. 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» в сборе и предоставлении необходимых документов в пенсионный фонд и (или) суд;

обеспечить сохранность всех документов, необходимых работникам для оформления трудовой пенсии по выслуге лет и пенсии по старости;

знакомить под роспись работников с должностной инструкцией, коллективным договором, проводить инструктаж по технике безопасности при приеме на работу;

направлять работников на курсы переподготовки, усовершенствования не реже одного раза в 5 лет, т.к. это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности (статья 196 ТК РФ, ст. 54 «Основы законодательства об охране здоровья граждан» № 5487-1);

получение, обработку и защиту персональных данных работника проводить в соответствии с главой 14 ТК РФ (статьи 85 – 90);

ежемесячно, через ответственного представителя администрации, проводить персональное (лично каждому работнику) вручение расчетных документов по заработной плате.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Обеспечение гарантий занятости:

Администрация в письменной форме уведомляет профсоюзный комитет не менее чем за 3 месяца до высвобождения.

Массовым считать высвобождение работников независимо от численности при полной ликвидации учреждения, его подразделений, перепрофилирования учреждения, сокращения 5 процентов от общего числа работающих.

3.2. Помимо лиц, указанных в ст 179 ТК РФ, преимущественное право на сохранение рабочих мест при сокращении имеют право:

лица, за 2 года до пенсионного возраста;

одинокие матери (отцы), имеющих детей до 16 лет.



IV. ПРИЕМ НА РАБОТУ. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ПОДГОТОВКА КАДРОВ

4.1. Администрация обязуется:

осуществлять прием граждан в соответствии с их квалификацией и производственной компетенцией; +

заключать с сотрудниками индивидуальные трудовые договоры

+ +
4.2. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем-физическим лицом) в период его временной нетрудоспособности и период пребывания в отпуске.

Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора выплачиваются в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Администрация поощряет стремление сотрудников к повышению своего квалификационного и общеобразовательного уровня.

Администрация обязуется направлять сотрудников на курсы переподготовки и повышения квалификации с сохранением средней заработной платы, согласно Постановления Правительства № 610, и специализацию, при условии, что в последующем, сотрудники прошедшие специализацию, обязуются отработать в ГБУ «Гунибская ЦРБ» в течение 2-х лет.

С работниками, направляемыми на специализацию, заключается письменный договор

4.4. Профсоюзный комитет обязуется:

осуществлять контроль за правильностью заключения и расторжения трудового договора сотрудников с администрацией, подготовкой и переподготовкой кадров;

оказывать помощь администрации в организации работы по подготовке, переподготовке и повышению квалификации сотрудников;

оказывать практическую помощь в проведении аттестации, в случае необходимости отстаивать право сотрудника на труд.

Акт об оплате труда
V. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИРОВАННЫЕ, КОМПЕНСАЦИОННЫЕ И СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

Оплата труда производится из фонда заработной платы, который формируется из средств республиканского бюджета, средств страховых медицинских организаций, а также из средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Оплата труда работников производится в соответствии с квалификацией работников, с учетом дифференциации труда в зависимости от сложности, и ответственности выполняемой работы, уровня общих и специальных знаний и навыков работника, значимости его профессии (должности), степени самостоятельности и ответственности работника при выполнении поставленных задач.

Должностные оклады руководителей, специалистов, служащих и оклады рабочих.

5.1. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих и оклады рабочих учреждения по общеотраслевым профессиям (должностям), устанавливаются в соответствии с Приказом МЗ РД № 220-П от 05.04.2013 г. « О внесении изменений в положение об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения»

Размеры должностного оклада руководителя учреждения, его заместителей, врачей, провизоров, среднего медицинского и фармацевтического персонала, младшего медицинского персонала, устанавливается в соответствии с Постановлением правительства РД от 8 октября 2009 №346 «Об утверждении Положения об оплате труда работников ГУРД».

Размеры должностных окладов и окладов рабочих, каждого специалиста, служащего и рабочего указывается в дополнительном соглашении к трудовому договору работников учреждения.

Должностные оклады руководителей учреждения устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителей. 5.2. Квалификационная категория учитывается при установлении должностных окладов медицинским работникам при работе этих работников по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория. Врачам – руководителям структурных подразделений квалификационная категория учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

Выплаты компенсационного характера.

5.3. Повышение к основному окладу работникам за работу с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда в размере 15%, Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право работникам на повышение окладов в размере 15% в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда прилагается (Приложение № 5).

5.4. Доплата работникам, привлекаемым к работе в ночное время (ночным считается время с 22.00 до 06.00).

5.4.1. За работу в ночное время:

работникам больницы за работу в ночное время в размере 50 процентов часового оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

5.5. Работникам, выполняющим в пределах рабочего времени наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (перечень на совмещение должностей Приложение № 7), размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, в процентном отношении к окладу, должностному окладу работника.

5.6. Производить доплаты в процентах из расчета должностного оклада за увеличение объема выполняемой работы.

5.7. Работа в сверхурочное время оплачивается в полуторном размере в первые два часа, в двойном размере в последующие часы, исходя из месячной нормы продолжительности рабочего времени; сверхурочные работы согласовываются с профсоюзным комитетом.

5.8. Работа в нерабочий, праздничный день и выходной день оплачивается работникам в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха за работу в выходной день. В этом случае работа в нерабочий, праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Участковые терапевты и участковые медицинские сестры работают по расписанию 5-ти дневной рабочей недели для каждого терапевтического отделения с ежедневной продолжительностью рабочего дня 7²⁰ (3⁰⁰ на приеме, 4²⁰ на вызовах). Для непрерывности лечебно-диагностического процесса и улучшения качества обслуживания населения участковая служба по субботам работает рабочим днем по количеству часов, недоработанных в течение месяца, согласно графику работы. В воскресенье - дежурным персоналом, по часам, недоработанным в течение месяца. Если работа в выходной день и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, оплата производится в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада. Если работа проводилась сверх месячной нормы, то оплата в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада.

Узкие специалисты работают по расписанию 5-ти дневной рабочей недели, продолжительность ежедневного рабочего дня 6²⁰. Для непрерывности лечебно-диагностического процесса, улучшения качества обслуживания населения узкие специалисты работают в

субботные дни согласно утвержденного графика в счет недоработанных в течении месяца часов.

Выплаты стимулирующего характера.

5.9. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются из средств обязательного медицинского страхования и средств полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Существуют следующие основные выплаты стимулирующего характера:

- выплата за стаж непрерывной работы;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;**

Кроме того, работникам ГБУ РД «Гунибская ЦРБ» руководителем может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к должностному окладу в размере до 2,0 с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Другие вопросы оплаты труда.

5.10. Заработная плата главного врача и его заместителей, ее размер, порядок и условия оплаты регулируются приказами Министерства здравоохранения РД.

5.11. Разрешить врачам, среднему медицинскому персоналу, специалистам и служащим, совместительство на 0,5 ставки с оплатой за фактически отработанное время в пределах штатного расписания, младшему медицинскому персоналу, санитаркам – ставку.

5.12. Работникам, уходящим в отпуска, отпускные выплачиваются не позднее, чем за два дня до начала отпуска.

5.13. Выплату заработной платы производить 2 раза в месяц: за первую половину месяца 27 числа, окончательный расчет, за вторую половину месяца 12 числа, заработная плата работников перечисляется на индивидуальные лицевые счета работников открытых в банке, с которым учреждением заключен договор, получение заработной платы осуществляется в сети банкоматов банка или в отделениях самого банка. Лица, впервые поступающие на работу, которые не имеют открытого лицевого счета, получают заработную плату в установленные сроки непосредственно в учреждении, при этом вновь принятые работники обязаны не позднее двух месячного срока с момента заключения трудового договора, самостоятельно открыть лицевой счет в банке, с которым в этот период администрацией заключен договор на обслуживание лицевых счетов по перечислению заработной платы.

5.14. Установить расчетный период 12 (двенадцать) календарных месяцев для расчета отпускных и компенсации при увольнении за неиспользованный отпуск с коэффициентом 29,4 (по ТК РФ).

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА РАБОТНИКОВ.

6.1. В ГБУ РД «Гунибская ЦРБ» продолжительность рабочей недели 40 часов (рабочий день 8 часов при пятидневной рабочей неделе) устанавливается главному врачу, всем его заместителям, административно-хозяйственному персоналу, бухгалтерии, экономисту, отделу кадров, инженерно-техническому персоналу.

6.2. Для работников моложе 18 лет устанавливается сокращенная рабочая неделя: от 15 до 16 лет – не более 24 часов, от 16 до 18 лет – не более 35 часов. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю, оплата производится пропорционально отработанному времени.

6.3. Количество рабочих часов в неделю и в течение рабочего дня медицинского персонала (врачей, среднего медицинского персонала) установлено в Приложении № 1 (правила внутреннего трудового распорядка), с учетом перечня профессий и должностей работа в которых дает право на сокращенный рабочий день (Постановление ГК СМ СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.74г. с дополнениями и изменениями 1977,1987,1988,1990г.г.), Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101.

6.4. Время отдыха работников:

В службах, где по условиям труда перерыв установить нельзя, работнику должно быть предоставлено 20 минут для приема пищи в течение рабочей смены. Время на обеденный перерыв включен в график работы сотрудников.

выходными днями в ГБУ РД «Гунибская ЦРБ» считаются суббота и воскресенье, а также нерабочими днями – все праздничные дни по ТК РФ, продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на один час;

основной ежегодный оплачиваемый отпуск работникам установить - 28 календарных дней. Дополнительно к ежегодному основному оплачиваемому отпуску предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем, количество дней дополнительного отпуска устанавливается в приложениях № 3, № 4. Перечень профессий и должностей с вредными и тяжелыми условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск прилагается (Приложение № 4), перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем прилагается (Приложение № 3). Продолжительность отпуска в сторону увеличения может быть изменена с соответствии с нормативными правовыми актами Правительства РФ и Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

Право на отпуск вновь поступившего на работу возникает через 6 месяцев непрерывной работы сотрудника в данном учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. *70% на основании.*

очередность предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска устанавливается администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом пожеланий работников. График отпусков составлять на каждый календарный год в декабре месяце текущего года на следующий год и доводить до сведения всех работников под роспись, согласовывать со всеми заведующими структурными подразделениями, заместителями главного врача и утверждать главным врачом ГБУ «Гунибская ЦРБ». Отпуск может быть использован работником одномоментно или, по желанию работника - в 2 - 3 этапа, но одна из частей основного отпуска не может быть менее 14 календарных дней;

Досрочный отзыв допускается в исключительных случаях и только по согласованию с работником;

предоставлять краткосрочный отпуск с сохранением средней заработной платы до 3 дней - при бракосочетании, 3 дня - в случае смерти члена семьи работника, 1 день работникам, дети которых идут в первый класс;

По желанию работника на основании письменного заявления администрация может предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- ✓ участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- работавшим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, ли-

бо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – 60 календарных дней в году;

работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – 15 календарных дней.

6.5. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией только работникам, имеющим ненормированный рабочий день (статья 126 ТК РФ; Приложение № 3 настоящего КД).

VII. ПОощРЕНИЯ РАБОТНИКОВ ЗА РАБОТУ.

7.1. Работники за хорошую работу могут быть представлены к следующим видам поощрений:

награждение отраслевым знаком «Отличник здравоохранения»;

награждение Почетной Грамотой Министра здравоохранения и социального развития РФ;

награждение Почетной Грамотой Правительства Республики Дагестан;

награждение Почетной грамотой Министра здравоохранения РД;

вынесение Благодарности Министром здравоохранения РД;

вынесение благодарности главным врачом.

7.2. Не исключаются и другие виды поощрений (не противоречащих ТК РФ и законодательным актам РФ), в том числе:

награждение различными орденами и медалями (государственными и общественными).

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ.

8.1. Выполнять в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашения по охране труда;

8.2. Достаточное финансирование для выполнения всех запланированных соглашением по охране труда мероприятий, но не менее 0,25% суммы общего бюджета учреждения;

8.3. Систематически проводить аттестацию по охране труда работников поликлиники.

8.4. Обеспечить своевременную выдачу средств индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с установленными нормативами.

8.5. Оказывать помощь, в работе уполномоченных по охране труда Профсоюза, организовать их обучение по охране труда за счет средств ЦРБ (или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации), предоставлять им время для осуществления функций контроля и надзора, обеспечивать справочными и нормативными материалами за счет средств ЦРБ, обеспечивать гарантии их деятельности, в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантии деятельности» от 12.1996 г. № 10-ФЗ.

8.6. Обеспечить:

- ведение учета и анализа производственного травматизма и профессиональных заболеваний в учреждении, совместно с профкомом разрабатывать и контролировать выполнение мероприятий по их предупреждению;
- организовать проведение ежегодных профилактических медицинских осмотров работников ЦРБ;
- Постоянный контроль за состоянием охраны труда и техники безопасности в учреждении.

8.7. Проводить обследование работников ГБУ РД «Гунибская ЦРБ» и членов их семей (по показаниям) в учреждении. ✓

8.9. Выплачивать однократно денежное пособие работникам и (или) членам их семей для возмещения вреда, причиненного их здоровью в результате несчастного случая на производстве, в размере должностного оклада.

8.10. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными тяжелыми условиями труда следующие льготы и компенсации:

- дополнительный отпуск по перечню должностей, согласно приложения № 4
- повышение окладов (ставок) (приложение № 5)

8.11. Ввести обязательное, за счет средств учреждения, медицинское страхование работников.

8.12. Установить по просьбе работающих, обучающихся в образовательных учреждениях высшего, среднего специального образования, индивидуальные режимы труда.

IX. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО МЕДИЦИНСКОМУ И СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ РАБОТНИКОВ.

9.1. В соответствии с законодательством РФ производить отчисления в фонд обязательного медицинского страхования (ОМС) в установленных законодательством размерах;

9.2. Заключать договора с соответствующими страховыми компаниями на проведение добровольного медицинского страхования;

9.3. Производить обмен страховых медицинских полисов обязательного медицинского страхования работников; *на каком новом уровне?*

9.4. Производить выплату всех видов, установленных законодательством, пособий в строгом соответствии с принятыми в РФ законами: первые два дня за счет учреждения, последующие – за счет средств фонда социального страхования из расчета 12 месячного периода;

X. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ

В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование в том числе страховую и накопительную части трудовой пенсии по старости, страховую и накопительную части пенсии по инвалидности, страховую часть трудовой пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» работодатель обязан:

производить уплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в бюджет Пенсионного фонда РФ ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счетов страхователя на счета работников, но не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который начислены страховые взносы,

вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет отдельно в отношении каждой части страхового взноса (на страховую, накопительную части пенсии) по каждому работнику, в пользу которого осуществлялись выплаты

предоставлять в соответствующие органы Пенсионного фонда РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения (перерасчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения,

информировать работников о начисленных и уплаченных в их пользу страховых взносах, предоставлять работникам копии индивидуальных сведений, предоставленных в территориальные органы ПФР.

XI. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

11.1. Взаимоотношения работодателя и профсоюзной организации строятся на основании Трудового кодекса РФ, соглашений, настоящего Коллективного Договора.

11.2. Представление интересов работников, не являющихся членами профсоюза первичными профсоюзными организациями:

первичные профсоюзные организации и их органы представляют в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников ГБУ «Гунибская ЦРБ», являющихся членами профсоюза медработников, а в случаях и порядке, которые установлены ТК РФ, - интересы всех работников учреждения независимо от их членства в профсоюзах при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

11.4. Для осуществления уставной деятельности профорганизации работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

11.5. Информировать работников о деятельности профорганизации, оповещать о предстоящих мероприятиях (конференциях и др.).

11.6. Установление условий труда и заработной платы, применение законодательства о труде в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется с участием профкома.

11.7. Работодатель, должностные лица администрации обязаны оказывать содействие профорганизации (профкому) в их деятельности, предоставлять в бесплатное пользование необходимое для деятельности оборудование, помещение, транспортные средства и др.

11.8. Работодатель ежемесячно безвозмездно перечисляет членские профсоюзные взносы из заработной платы работников по списку, предоставляемому профкомом на основании личных письменных заявлений членов профсоюза в размере 1%.

11.9. Работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, профгруппорги - без согласия профкома, председатель и члены ПК - без согласия органа соответствующего объединения профсоюзов.

11.10. Перевод на другую работу, увольнение по инициативе работодателя работников, входящих в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, допускается только с согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, профгруппорги - без согласия профкома, председатель и заместитель председателя - без согласия областного комитета профсоюза работников здравоохранения.

11.11. Для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка не освобожденные от основной работы:

председатель ПК - не менее 2 дней в месяц.

11.12. На время краткосрочной профсоюзной учебы, а также для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, председатель, члены ПК, а при необходимости другие члены коллектива - члены профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами соответствующего объединения профсоюза.

11.13. Дополнительные трудовые гарантии работникам являющимися членами выборного профсоюзного органа предоставляются в соответствии со ст. 376 ТК РФ.

ХII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НАРУШЕНИЕ ИЛИ НЕВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении своих обязанностей по коллективному договору стороны несут следующие меры ответственности перед трудовым коллективом ГБУ РД «Гунибская ЦРБ»:

Профком:

предупреждение о неудовлетворительной работе, выносимое членами профсоюза;
объявление недоверия и переизбрание.

Члены трудового коллектива:
меры ответственности члена трудового коллектива согласно ТК РФ.
Администрация:
невыполнение или неудовлетворительное выполнение администрацией своих обязательств по КД влечет меры ответственности, предусмотренные ТК РФ.

ХIII. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.

Все коллективные трудовые споры разрешаются в соответствии с Законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

Спор коллектива подразделения или коллективов подразделений разрешается предварительным последовательным рассмотрением вопроса администрацией, профкомом, конференцией трудового коллектива ГБУ РД «Гунибская ЦРБ».

Спор коллектива внутри подразделения разрешается предварительным рассмотрением его администрацией подразделения, общим собранием трудового коллектива подразделения. Индивидуальные трудовые споры разрешаются в соответствии с ТК РФ и Законом «О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров».

ХIV. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА (ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ)


Настоящий коллективный договор составлен на срок 3 (три) года, вступает в силу после подписания сторонами и действует с 01.01.2015г. до 31.12.2018г. Изменения и дополнения в КД могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течение срока действия КД и утверждаться в качестве приложения к КД решением общего собрания трудового коллектива ГБУ РД «Гунибская ЦРБ».

Главный врач
Государственного бюджетного учреждения
РД «Гунибская центральная районная больница»


Инчилов Г.М.
« _____ » 2015 года



Председатель ПК
Государственного бюджетного учреждения
РД «Гунибская центральная районная больница»


« _____ » 2015 года



XV. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ



П РА В И Л А

внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения РД «Гунибская центральная районная больница»

Приняты на собрании работников ГБУ РД «Гунибская ЦРБ»
« » года Протокол №

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству выполняемых работ с применением последних достижений науки и техники, обеспечению охраны здоровья населения, эффективности качественных и количественных показателей в обслуживании больных.

1.2. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией в пределах представленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Прием на работу новых работников производится администрацией ГБУРД «ГЦРБ» в соответствии с утвержденными штатами и порядком, установленным действующим законодательством с письменным заключением трудового договора в двух экземплярах и оформлением приказа о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку отделом кадров. В приказе указывается наименование работы (должность) в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда.

При этом поступающим на работу необходимо представить:
трудовую книжку;
документ об образовании
паспорт в соответствии с законодательством о паспортах;
военный билет;

страховое свидетельство ПФ РФ;
результаты медицинского обследования.

При приеме на работу, требующую специальных знаний, администрация вправе требовать от работника предъявление диплома или иного документа о полученном образовании или профессиональной подготовке, справки о прохождении последипломной подготовки, удостоверения о квалификационной категории, сертификат специалиста (для врачей и среднего медперсонала).

В соответствии с законодательством РФ «О здравоохранении» администрация не вправе принимать на работу для медицинской деятельности лиц, не получивших специальной подготовки и звания в соответствующих высших и средних специальных учебных заведениях, а также не имеющих сертификата специалиста (врачи и средний медперсонал).

2.2. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

ознакомить работника с порученной работой, условиями труда и разъяснить его права и обязанности;

ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным Договором;

проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другими правилами по охране труда.

На лиц, поступивших на работу впервые, в течение 5 (пяти) дней после приема на работу заполняется трудовая книжка, приобретаемая непосредственно принимаемым работником. В течение 1 месяца получается страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и меняется медицинский полис в течение 5 (пяти) дней после приема. При приеме на работу администрация имеет право назначить испытательный срок.

Срок испытания не может превышать 3-х месяцев, а в отдельных случаях, по согласованию с профсоюзным комитетом - 6 месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом администрации. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении под роспись и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.4. Помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на сохранение рабочих мест при сокращении имеют право:

лица, за 2 года до пенсионного возраста;

одиноким матери (отцы), имеющих детей до 16 лет.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работники ГБУ РД «Гунибская ЦРБ» обязаны:

а) работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда - основу порядка в учреждениях здравоохранения, правила делового поведения. Вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для производительного труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению, внедрять в практику современные достижения медицинской науки и научной организации труда медицинских работников, пропагандировать санитарно-гигиенические знания среди населения, выполнять установленную норму нагрузки на рабочем месте, своевременно и тщательно выполнять работу, повышать производительность труда;

в) соблюдать обязанности медицинских работников (должностные инструкции и функциональные обязанности);

г) полностью соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной охране, предусмотренные правилами, инструкциями, пользоваться выданной специальной одеждой, предохранительными приспособлениями;

д) соблюдать санитарно - противоэпидемический режим;

е) содержать свое рабочее место в порядке, оборудование и помещение передавать сменяющему работнику в чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту и порядок на территории и в структурных подразделениях поликлиники, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документации, по окончании работы убирать со своих рабочих мест все дела, служебные бумаги в ящики столы или шкафы, запирают помещение и сдавать ключи;

ж) эффективно и рационально использовать средства лечения, бережно относиться к приборам, инструментам, аппаратуре, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам;

з) вести себя достойно, соблюдая принципы медицинской этики и деонтологии, хранить врачебную тайну, соблюдать порядок обращения со служебной информацией ограниченного распространения. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, проявлять корректность и внимательность в общении с гражданами, представителями организаций.

и) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

к) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп.

л) соблюдать права пациента;

м) обеспечивать соблюдение прав и свобод человека и гражданина, положений Конституции РФ.

н) принимать меры к непосредственному устранению причин и условий, препятствующих нормальной работе (простой, авария и др.) и немедленно сообщить администрации;

о) соблюдать установленные в ЛПУ правила публичных выступлений и представления служебной информации.

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов местного самоуправления, их руководителей, если это не входит в его должностные (служебные) обязанности.

р) повышать свой профессиональный уровень путем обучения (для врачей - на ФПК при ДГМА и др., для средних медработников - на курсах повышения квалификации средних медицинских работников).

с) неукоснительно соблюдать Федеральный Закон об ограничении курения табака.

3.2. Работники обязаны соблюдать порядок хранения дел, документов, строго выполнять правила, установленные инструкцией по ведению делопроизводства.

3.3. Каждый принимаемый работник, несет ответственность за сохранение и неразглашение служебной информации и документации, составляющих профессиональную и медицинскую тайну.

3.4. Круг обязанностей, выполняемых каждым работником, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями).

3.5. При увольнении, а также при отъезде в командировку, уходя в отпуск или на учебу, работник обязан сдать все имеющиеся у него незаконченные производством дела, документы и переписку заменившему его работнику, а при отсутствии такового - администрации.

Должностные обязанности, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяются действующими приказами, распоряжениями и другими нормативными актами Министерства здравоохранения и социального развития РФ и т.д.

4. ПРАВА РАБОТНИКА.

4.1. Работники ГБУРД «Гунибская ЦРБ» имеют право:

- а) На рабочее место;
- б) На личную безопасность на рабочем месте и защиту от посягательств на жизнь, здоровье, честь и достоинство на рабочем месте;
- в) На обеспечение охраной в случаях дежурств в субботные и воскресные дни и работу после основного рабочего времени (Решение Коллегии МЗ РФ от 23 декабря 1997 года протокол № 23);
- е) На получение защитных масок (в периоды подъема заболеваемости ОРВИ, гриппом и аденовирусными инфекциями), которыми их обеспечивает администрация;
- ж) На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации (1 раз в 5 лет), включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право, возможно, реализовывать путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем (статья 197 ТК РФ).
- з) На прохождение аттестации на квалификационную категорию в Аттестационных комиссиях, действующих на законных основаниях.

5. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

5.1. Администрация обязана:

- а) правильно организовать труд работников, чтобы каждый работник по своей специальности и квалификации имел закрепленное за ним определенное рабочее место, оборудование.
- б) Своевременно, до начала получаемой работы, знакомить работников с установленным заданием, обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние оборудования, инструментов, а также запасы (в соответствии с нормативами) медикаментов, перевязочных средств, материалов и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы. Своевременно информировать работника (устно или письменно) о предстоящем изменении графика его работы.
- в) Создавать условия для охраны здоровья населения и высокого уровня оказания квалифицированной медицинской помощи; роста производительности труда, путем внедрения новейших достижений науки и техники, организовать изучение и внедрение передовых приемов и методов труда, совершенствовать организацию и оснащение рабочих мест, механизировать трудоемкие процессы.
- г) Своевременно рассматривать и внедрять современные методы диагностики и лечения.
- д) Обеспечивать строгое соблюдение и укрепление трудовой дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на укрепление производственной дисциплины, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива. Применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива.
- е) Неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое состояние оборудования всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам охраны труда (правилам техники безопасности, санитарным нормам и др.) Не допускать дискриминации в сфере труда.
- ж) При приеме на работу производить обязательный медицинский осмотр работников для последующей диспансеризации.
- з) Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно - гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных и других заболеваний работников. Постоянно кон-

тролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

и) Создавать условия трудовому коллективу для всемерного повышения производительности и эффективности труда, улучшения качества работы, рационального использования рабочего времени, медикаментов, аппаратуры, и других материалов. Применять моральное и материальное стимулирование сотрудников.

к) Обеспечить реальные возможности для получения льгот и привилегий, установленных действующим законодательством.

л) Выдавать заработную плату ежемесячно, 12 числа каждого месяца, согласно трудового кодекса РФ.

м) Обеспечивать систематическое повышение профессионального уровня, правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

н) Внимательно относиться к нуждам и запросам работников, обеспечивать улучшение их социально бытовых условий.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

1. Продолжительность работы ГБУ РД «Гунибская ЦРБ», время начала и окончания работы определяется в установленном порядке главным врачом.

ГБУ РД "Гунибская ЦРБ" работает с 8.00 до 16.00 в летнее время, с 1 ноября по 1 апреля с 8.30 до 16.30, суббота и воскресенье выходные.

2. Режим работы соответствует графику работы для всех служб с непрерывным лечебно - диагностическим процессом.

2.1. Участковые терапевты и участковые медицинские сестры работают по расписанию 5-ти дневной рабочей недели для каждого терапевтического отделения с ежедневной продолжительностью рабочего дня 7^{20} (3^{00} на приеме, 4^{20} на вызовах). Для непрерывности лечебно-диагностического процесса и улучшения качества обслуживания населения участковая служба по субботам работает рабочим днем по количеству часов, недоработанных в течение месяца, согласно графику работы. В воскресенье - дежурным персоналом, по часам, недоработанным в течение месяца. Если работа в выходной день и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, оплата производится в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада. Если работа проводилась сверх месячной нормы, то оплата в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада.

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

Узкие специалисты работают по расписанию 5-ти дневной рабочей недели, продолжительность ежедневного рабочего дня 6^{20} . Для непрерывности лечебно-диагностического процесса, улучшения качества обслуживания населения узкие специалисты работают в субботные дни согласно утвержденного графика в счет недоработанных в течении месяца часов.

2.2. Прочий персонал по субботам работает согласно графика.

2.3. Административный аппарат работает в субботу согласно графика дежурств, утвержденного главным врачом и согласованного с Министерством здравоохранения РД.

4. Расписание работы всех служб утверждается ежегодно.

5. Подготовка рабочего места, мытье рук, надевание спецодежды, прием оборудования, медикаментов производится до начала работы. Работника, появившегося в нетрезвом виде на

работе, администрация не допускает к работе в данный день. В случае неявки, работник ставит в известность руководителя (зав. отделением, зам. главного врача) который обязан принять меры к замене его другим работником.

6. Запрещается на рабочем месте:

- а) отвлекать работников от их непосредственной работы;
- б) в течение рабочего времени оставлять рабочее место без разрешения руководителя.
- в) Запрещается в рабочее время: созывать собрания по общественным делам, принимать посетителей по внеслужебным делам, проводить забастовки и митинги.

7. Отсутствие работника более 4 часов подряд на работе считается прогулом, занятие посторонними делами считается нарушением трудовой дисциплины.

8. Учет рабочего времени осуществляется по табелям, которые заполняются лицом, ответственным за их ведение по структурным подразделениям.

9. Вопрос о предоставлении совместительства, совмещения, доплат и надбавок решается администрацией по заявлению работника или составлением дополнительного соглашения, по согласованию с профсоюзом.

10. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы поликлиники. График отпусков с учетом основного и дополнительного отпуска согласно коллективного договора составляется на каждый календарный год в декабре месяце текущего года на следующий (за 2 недели до конца текущего года) и доводится до сведения работников больницы под роспись, согласовывается со всеми заведующими структурными подразделениями, заместителями главного врача и утверждается главным врачом.

Вопросы предоставления отпуска регулируются в соответствии с главой 19 ТК РФ.

7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, за повышение производительности труда, продолжительную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

награждение отраслевым знаком «Отличник здравоохранения»;

награждение Почетной Грамотой Министра здравоохранения и социального развития РФ;

награждение Почетной Грамотой Правительства Республики Дагестан;

награждение Почетной грамотой Министра здравоохранения РД;

вынесение Благодарности Министром здравоохранения РД;

награждение Грамотой ГУ «Республиканская клиническая больница»;

вынесение благодарности главным врачом;

Выдача премии.

Награждение различными орденами и медалями, как государственными, так и общественными.

Награждение ценным подарком.

Указанные поощрения применяются администрацией, а также профсоюзным комитетом в соответствии с Коллективным Договором.

7.2. Поощрения объявляются в приказе, заносятся в трудовую книжку работника.

8. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

8.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание,
- выговор,
- увольнение.

Увольнение может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом) и функциональными обязанностями, за прогул без уважительных причин, за появление работника в нетрезвом виде на работе. Прогулом считается отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд без уважительной причины.

Дисциплинарные взыскания (выговор, а за систематическое нарушение - увольнение по ТК РФ) налагаются главным врачом также за:

- разглашение информации, составляющей профессиональную и медицинскую тайну кому-либо (в том числе родственникам, близким, друзьям);
- потерю документации, составляющей профессиональную и медицинскую тайну.

8.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ в даче объяснения не является причиной, по которой взыскание не может быть применено.

Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее 3 месяцев со дня совершения проступка.

8.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.5. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.6. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под расписку в трехдневный срок.

8.7. Если в течение 1 года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

8.8. Администрация может издать приказ о снятии наложенного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник.

Все споры, возникшие в связи с применением правил внутреннего трудового распорядка, разрешаются комиссией по трудовым спорам.

8.9. Разглашение сведений, составляющих врачебную тайну лицом, которому эти сведения стали известны в связи с исполнением им своих служебных или профессиональных обязанностей, наказывается по соответствующей статье УК РФ.

Главный врач
Государственного бюджетного учреждения
РД «Гунибская центральная районная
больница»


_____ **Инчидов Г.М.**
« _____ » **2015 года**



Председатель ПК
Государственного бюджетного учреждения РД
«Гунибская центральная районная больница»


_____ **Таймшираев А.М.**
« _____ » **2015 года**



ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на дополнительный отпуск.

№ п/п	Наименование профессии, должности.	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях.
1.	Главный врач.	12
2.	Заместители главного врача	12
3.	Главная медицинская сестра.	12
4.	Начальник отдела кадров	12
5.	Главный бухгалтер.	12
6.	Заместитель главного бухгалтера.	12
7.	Начальник хозяйственного отдела, сестра хозяйка	12
8.	Юрисконсульт.	12
9.	Бухгалтер	12
10.	Кассир.	12
11.	Экономист.	12
12.	Экономист по финансовой работе.	12
13.	Специалист по кадрам.	12
14.	Инженер по ремонту медицинского оборудования.	12
15.	Инженер	12
16.	Инженер по охране труда	12
17.	Инженер района	12
18.	Оператор ЭВМ.	12
19.	Водитель, прачка, повар	6
20.	Программист	12
21.	Завхоз, сторож, дворник, кухрабочая	-

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей ГБУ РД «Гунибская ЦРБ»

работа в которых дает право на дополнительный отпуск согласно Списку производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день" (Приложение к Постановлению ГК СМ СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 с дополнениями и изменениями 1977, 1987, 1988, 1990 г.г.)

№ пп	Структурное подразделение	Наименование профессии, должности	Количество дней дополнительного отпуска в рабочих днях
1.	Поликлиника	Врачи, средний и младший медицинский персонал (раздел XL строки 169,173,174)	12
2.	Рентгенкабинет	Заведующий рентгенкабинетом, врач рентгенолог, рентгенлаборант, (раздел XLI строка 8)	18
3.	Лаборатория	Заведующий лабораторией, лаборант (раздел XLII строка 1в), санитарка	12
5.	Физиотерапевтический кабинет	Врач-физиотерапевт, средний медицинский персонал (раздел XL строки 61,63)	12
	Фтизиатрический кабинет	Врач фтизиатр, средний медперсонал	18
	Психиатрический кабинет	Врач психиатр, средний медперсонал	30
	Анестезиология	Врач анестезиолог, средний медперсонал	18
	Врачи участковые, врачи ВОП, средний медперсонал	Врачи участковые, врачи ВОП, средний медперсонал	15

Приложение № 5
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, работа в которых дает право
на повышение окладов в связи с опасными
для здоровья и особо тяжелыми условиями труда

Хирургическое отделение

Врач – 15%
Медсестра - 15%
Санитарка -15%

Инфекционное отделение

Врач-инфекционист – 15%
Врач-эпидемиолог – 15%
Медсестра инфекционного кабинета – 15%
Санитарка инфекционного кабинета - 15%

Физкабинет

Врач УЗИ – 15%
СМП- 15 %
Санитарка

Функциональная диагностика

Врач – 15%
Медсестра – 15%

Рентген кабинет

Врач-рентгенолог – 15%
Рентген-лаборант – 15%
Санитарка – 15%

Физиотерапевтический кабинет

Медицинская сестра ФТК – 15%
Санитарка ФТК – 15%

Клинико-биохимическая лаборатория

Врач – 15%
Средний медперсонал – 15%
Санитарка – 15%

Стоматологический кабинет

Стоматолог – 15%
Зубной врач, медсестра – 15%
Санитарка – 15%

Родильное отделение

Акушер-гинеколог -15%
акушерка -15%
санитарка - 15%

Онкологический кабинет

Врач онколог - 15%
Медсестра -15%

Дерматологический каб-т

Врач 15%
СМП – 15%
ММП – 15%

Психиатрический кабинет

Врач - 25%
СМП - 25%

Наркологический кабинет

Врач -25 %

Врач фтизиатр – 95%
СМП - 95%

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников ГБУ РД «Гунибская центральная районная больница», которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей)

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников, которым могут устанавливаться доплаты	Наименование профессий и должностей, по которым может производиться совмещение
1.	2.	3.
1	Врач-специалист	Медицинская сестра
2	Врач-специалист	Врач-специалист
3	Врач- медицинский статистик	Врач- медицинский статистик
4	Медицинская сестра	Медицинская сестра, медрегистратор, санитарка
5	Старшая медицинская сестра	Медицинская сестра, санитарка
6	Акушерка	Акушерка, медицинская сестра
7	Фельдшер – лаборант	Фельдшер – лаборант, лаборант, санитарка
8	Лаборант	Лаборант, санитарка
9	Главная медицинская сестра	Рентген-лаборант, лаборант, санитарка, медрегистратор
10	Медицинский статистик	Бухгалтер, специалист по кадрам, машинистка
11	Рентген-лаборант, рентген-лаборант флюорографической установки	Медрегистратор, рентген-лаборант
12	Сестра-хозяйка	Санитарка
13	Санитарка	Санитарка, гардеробщик
14	Бухгалтер	Бухгалтер, кассир
15	Начальник отдела кадров	Специалист по кадрам
16	Секретарь-машинистка	Делопроизводитель, инспектор по кадрам, оператор ЭВМ
17	Водитель	Водитель, слесарь, электрик, подсобный рабочий

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении средств, выделенных на финансирование оплаты труда по государственной программе ОМС

1. Общие положения

- 1.1. Положение направлено на реализацию принципов обязательного медицинского страхования в рамках обеспечения программы государственных гарантий оказания бесплатной медицинской помощи гражданам РФ.
- 1.2. Положение ставит своей целью упорядочить распределение средств ОМС и оптимизировать их использование.
- 1.3. Положение определяет порядок распределения внутри учреждения средств, выделенных согласно Генеральному тарифному соглашению № 1 на финансирование оплаты труда.
- 1.4. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в улучшении результатов своего труда, направлено на реализацию программы ОМС.
- 1.5. Положение разработано на основании
 - ТК РФ
 - Программы государственных гарантий оказания гражданам РФ, проживающим на территории Республики Дагестан, бесплатной медицинской помощи на 2009 год (постановление Правительства Республики Дагестан № 434-П от 12.12.2007 г.).
 - **Методических рекомендаций по оплате труда работников в условиях ОМС.**
 - **Тарифного соглашения в системе обязательного медицинского страхования населения Республики Дагестан от 27.12.07 г.**

2. Формирование фонда оплаты труда

- 2.1. Источником фонда оплаты труда и начислений на оплату труда являются средства, в размере
 - не менее 83,3 % от общей суммы финансирования от ТФОМС за пролеченных больных по выставленным счетам для медицинского персонала.
- 2.2. На работников, работающих по программе ОМС, распространяется общий порядок учета рабочего времени, нормы времени, составления табеля учета рабочего времени, действующая система оплаты труда работников муниципальных учреждений сохраняется.
- 2.3. Оплата труда производится согласно статье 136 ТК РФ не реже чем каждые полмесяца: первая половина — 27 числа текущего месяца, вторая половина - 12 числа последующего за текущим месяца.
- 2.4. Оплата труда осуществляется на основе тарифной ставки с учетом повышений в пределах, установленных субъектами РФ.
- 2.5. Надбавки за непрерывный стаж работы в системе здравоохранения и повышения в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда оплачиваются в соответствии с приказом МФ РФ №377 от 15 октября 1999 года.

- 2.6. Оплата труда работников, заменяющих лиц, уходящих в отпуск и обслуживающих вакантные участки, производится с учетом фактического объема работ по обслуживанию вакантных участков на условиях совместительства, совмещения, замещения.
- 2.7. Оплата труда в выходные и праздничные дни, ночное время, осуществляется согласно норм ТК РФ.
- 2.8. Надбавки Стимулирующего характера (за применение в работе достижений науки и передовых методов труда, высокие достижения в работе, напряженность и сложность в работе) выплачиваются в % к должностному окладу из экономии фонда заработной платы и предельными размерами не ограничиваются.
- 2.9. Премирование производится по результатам работы подразделений и бухгалтерской отчетности в рамках фонда заработной платы, установленного пунктом.

3. Распределение фонда оплаты труда.

- 3.1 Распределение фонда оплаты труда делится на два раздела:
- 3.1.1 фонд оплаты труда по должностным окладам бюджетной сферы, с учетом надбавки за непрерывный стаж работы и надбавки за вредные условия труда;
- 3.1.2. над тарифный фонд - фонд материального поощрения (за применение в работе достижений науки и передовых методов труда, высокие достижения в работе, напряженность труда), доплат, премий. Над тарифный фонд формируется из средств фонда обязательного медицинского страхования при выполнении плановых объемов медицинских услуг и нормативов генерального тарифного соглашения после фактического начисления тарифов, с учетом надбавки за непрерывный стаж работы и надбавки за вредные условия труда.

4. Заключительное положение

- 4.1. Настоящее положение разработано на основании Закона РФ "О медицинском страховании граждан в РФ" № 1499-1 от 28 июня 1991 г., Приказа ТФ ОМС "О порядке медицинских услуг" № 72 от 21 апреля 2006 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении средств, выделенных на финансирование оплаты труда по медицинской помощи, оказанной женщинам в период беременности

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основании Постановления Правительства РФ № 987 от 29 декабря 2007 г. "О порядке финансового обеспечения в 2008-2010 годах расходов на оплату государственным и муниципальным учреждениям здравоохранения услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам в период беременности, в период родов и в послеродовой период, а также по диспансерному (профилактическому) наблюдению детей, поставленных в течение первого года жизни в возрасте до 3 месяцев на диспансерный учет", пр. МЗ и СР РФ № 11-н от 16.01.08 г. "О порядке и условиях оплаты государственным и муниципальным учреждениям здравоохранения (а при их отсутствии - медицинским организациям, в которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке размещен государственный и (или) муниципальный заказ) услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам в период беременности, в период родов и послеродовой период, а также по диспансерному (профилактическому) наблюдению детей, поставленных в течение первого года жизни в возрасте до 3 месяцев на диспансерный учет, и выдачи женщинам родовых сертификатов".

1.2. Медицинские услуги женщинам в период беременности оказываются в основное рабочее время, являются выполнением функциональных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

1.3 Положение ставит своей целью упорядочить распределение средств и оптимизировать их использование.

1.4 Положение определяет порядок распределения внутри учреждения средств, выделенных согласно Постановления Правительства РФ № 987 от 29 декабря 2007 г. "О порядке финансового обеспечения в 2008-2010 годах расходов на оплату государственным и муниципальным учреждениям здравоохранения услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам в период беременности, в период родов и в послеродовой период, а также по диспансерному (профилактическому) наблюдению детей, поставленных в течение первого года жизни в возрасте до 3 месяцев на диспансерный учет".

1.5. Положение повышает материальную заинтересованность работников в улучшении результатов своего труда.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Источником фонда оплаты труда являются средства, в размере 35-45 процентов от общей суммы финансирования с учетом начислений на оплату труда в размере 30,2% указанных средств.

2.2 Оплата труда производится из фонда оплаты труда медицинскому персоналу:

- женской консультации по представлению заведующей женской консультации, в зависимости от количества фактически выданных сертификатов и оценки качества медицинской помощи;

- дневного стационара по представлению заведующей дневного стационара в зависимости от количества пролеченных беременных в течении месяца;

- клинико-биохимической лаборатории по представлению заведующей клинико-биохимической лаборатории в зависимости от фактически отработанного времени.

2.3 Размер выплат работникам, участвующим в оказании медицинской помощи, оказанной женщинам в период беременности утверждается приказом главного врача.

2.4 В случае, если врач-акушер-гинеколог работал без акушерки, фонд оплаты труда акушерки начисляется врачу.

2.5 Размер оплаты труда персонала, участвующего в оказании медицинских услуг снижается при наличии следующих критериев качества:

6.5. При антенатальной гибели плода в размере 10%;

6.6. При врожденной аномалии развития, не выявленные во время беременности в размере 10%;

6.7. При разрыве матки до госпитализации в размере 10%;

6.8. При несвоевременной госпитализации при гестозе средней тяжести в размере 10%;

6.9. При несвоевременной госпитализации при переношенной беременности в размере 5%.

При отсутствии указанных критериев на оплату труда медицинского персонала направляются 45% от суммы перечисленных средств.

При наличии одного или более критериев на оплату труда медицинских работников направляются средства в размере от 35 до 44 процентов от суммы перечисленных средств.

3. Распределение фонда оплаты труда.

3.1 Распределение фонда оплаты труда производится следующим образом:

- заведующий женской консультацией- 9,5 %;
- врачи-акушеры- гинекологи – 50 %;
- врач-терапевт женской консультации- 3 %;
- старшая акушерка- 7,5 %;
- акушерка, медицинская сестра- 22 %;
- врачи-акушеры-гинекологи дневного стационара- 2 %;
- медицинские сестры дневного стационара- 1 %;
- санитарки женской консультации-1 %;
- врачи-лаборанты- 2 %;
- фельдшеры-лаборанты, лаборанты- 2%.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления дополнительных денежных выплат врачам-терапевтам участковым и медицинским сестрам участковых врачей-терапевтов, врачам ВОП и их медицинским сестрам, врачам педиатрам участковым и медицинским сестрам врачей педиатров участковых (надбавок стимулирующего характера, 10 000 рублей и 5 000 рублей), оказывающим первичную медико-санитарную помощь

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано во исполнение Постановлением Правительства РФ № 864 от 12 декабря 2007 г. "О порядке финансового обеспечения в 2008 году выполнения учреждениями здравоохранения муниципальных образований, оказывающими первичную медико-санитарную помощь, государственного задания по оказанию дополнительной медицинской помощи", приказа МЗ и СР РФ № 77н от 19.02.08г. "О Методических рекомендаций по оформлению в 2008 году трудовых отношений между врачами-терапевтами участковыми, врачами-педиатрами участковыми, врачами общей практики (семейными врачами), медицинскими сестрами участковыми врачей-терапевтов участковых, медицинскими сестрами участковыми врачей-педиатров участковых, медицинскими сестрами врачей общей практики (семейных врачей) и учреждениями здравоохранения муниципальных образований, оказывающими первичную медико-санитарную помощь (а при их отсутствии - соответствующими учреждениями здравоохранения субъекта Российской Федерации).

Дополнительная медицинская помощь оказывается в основное рабочее время. При оказании дополнительной медицинской помощи необходимо соблюдение следующих условий:

1. Наличие открытого в установленном порядке отдельного счета для перечисления средств на оплату дополнительной помощи.
2. Наличие оформленных трудовых отношений с сотрудниками, участвующими в оказании дополнительной медицинской помощи.

2. Система оплаты труда

Денежные выплаты осуществляются медицинским работникам, допущенным в установленном порядке к медицинской деятельности и в случае занятия штатной должности в полном объеме (1 ставки) и с объемом обслуживания взрослого населения не менее 1700 человек с учетом фактически отработанного времени.

денежные выплаты указанным категориям работников по совмещенным и замещенным должностям, по работе без занятия штатной должности, а также при условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели не производится.

10 тысяч рублей на одну врачебную должность выплачиваются при выполнении следующих критериев достижения результативности деятельности:

- проведение мероприятий по динамическому медицинскому наблюдению за состоянием здоровья отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг;
 - осуществление назначения и выписки лекарственных препаратов отдельным категориям граждан, имеющим право на получение набора социальных услуг;
 - организация, анализ и подведение итогов дополнительной диспансеризации работающего населения;
 - проведение диспансеризации неработающих пенсионеров;
 - проведение диспансерного наблюдения отдельных категорий прикрепленного населения: с хроническими заболеваниями, часто длительно болеющих лиц и др.
 - организация оказания неотложной медицинской помощи прикрепленному населению;
 - проведение иммунизации прикрепленного населения;
 - проведение мероприятий по раннему выявлению и профилактике сахарного диабета, онкологических заболеваний, туберкулеза, сердечно-сосудистых заболеваний и заболеваний опорно-двигательного аппарата;
 - обеспечение преемственности на различных этапах лечения прикрепленного населения;
 - медицинский отбор и направление (оформление справки для получения путевки и санаторно-курортной карты) на санаторно-курортное лечение отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг;
 - взаимодействие с учреждениями медико-социальной экспертизы по вопросам определения стойкой утраты трудоспособности и реабилитации инвалидов среди прикрепленного населения.
- тысяч рублей на одну должность медицинской сестре выплачиваются при выполнении

следующих критериев достижения результативной деятельности:

- участие в организации дополнительной диспансеризации работающего населения;
- проведение диспансеризации неработающих пенсионеров;
- проведение мероприятий по динамическому медицинскому наблюдению за состоянием здоровья отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг;
- проведение иммунизации населения;
- ведение форм первичной медицинской документации, учитывающей необходимые сведения в рамках дополнительной диспансеризации работающего населения;
- работа в "Школах здоровья".

Указанные дополнительные выплаты являются надбавками стимулирующего характера к заработной плате по трудовому договору на срок до одного года, следовательно, входят в структуру заработной платы.

Ежемесячно 31 числа текущего месяца заведующие терапевтическими отделениями представляют выполнение критериев достижения результативной деятельности по каждому специалисту своего отделения заместителю главного врача по экономическим вопросам для рассмотрения в экономическом совете поликлиники.

За месяцы, в которых имелись случаи неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником по его вине возложенных на него дополнительных соглашением должностных обязанностей возможно, по решению экономического совета, проходящего в присутствии председателя профкома поликлиники, не начислять надбавку стимулирующего характера.

