

**Министерство труда и социального развития
Ростовской области**

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении уведомительной регистрации
коллективного договора, соглашения, изменений к ним**

Коллективный договор, соглашение, изменения к ним государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Центральная районная больница» в Морозовском районе

(полное наименование организации)

реестровый № 22189

прошел(о) уведомительную регистрацию в министерстве труда и социального развития Ростовской области.


Зарегистрирован(о) 24.08.2023, регистрационный № 18870/23-1240.
(дата регистрации)

Заместитель министра



А.А. Харахашян

Главный врач
ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском
районе


О.В. Янова
«31» марта 2023 г.



Председатель первичной
профессиональной организации
ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском
районе


В.М. Переходкина
«31» марта 2023 г.



Коллективный договор

государственного бюджетного учреждения Ростовской области
«Центральная районная больница» в Морозовском районе,
действующий с 31.03.2023 по 30.03.2026 года

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в
управлении по труду министерства труда
и социального развития Ростовской
области
Регистрационный № _____
От _____

Морозовский район,
2023 год

ПРОТОКОЛ
подписания коллективного договора.

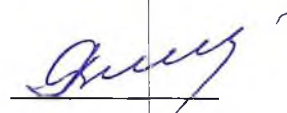
« » _____ 202_г.

г. Морозовск

На подписании коллективного договора

Присутствуют:

От работодателя - главный врач О.В. Янова



От работников - председатель первичной профсоюзной организации В.И. Переходкина

Работодатель в лице главного врача и работники в лице председателя профкома на основании решения конференции трудового коллектива протокол № ___ от «__» _____ 20__ г. подписывают настоящий коллективный договор.

Коллективный договор действует с момента подписания в течение 3-х лет.

За невыполнение и несоблюдение мероприятий и положений коллективного договора стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В течение срока действия коллективного договора стороны могут вносить в него изменения и дополнения только при взаимном согласии.

От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском
районе



От работодателя
Главный врач ГБУ РО
«ЦРБ» Морозовском
районе



Протокол составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

РАЗДЕЛ 0. Вводная часть.

РАЗДЕЛ 1. Общие положения.

РАЗДЕЛ 2. Права и обязанности сторон.

РАЗДЕЛ 3. Трудовые отношения и трудовой договор

РАЗДЕЛ 4. Оплата труда.

РАЗДЕЛ 5. Режим рабочего времени, времени отдыха.

РАЗДЕЛ 6. Занятость, условия высвобождения кадров.

РАЗДЕЛ 7. Повышение квалификации, подготовка кадров.

РАЗДЕЛ 8. Условия и охрана труда.

РАЗДЕЛ 9. Обеспечение социальных гарантий работников больницы.
Медико-санитарное обеспечение и оздоровление работающих.

РАЗДЕЛ 10. Обязательства профсоюза в лице первичной профсоюзной организации.
Обеспечение нормальных условий деятельности выборного профсоюзного органа
(профсоюзного комитета).

РАЗДЕЛ 11. Разрешение споров, конфликтов по условиям, включенных в коллективный договор.

РАЗДЕЛ 12. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон.

РАЗДЕЛ 13. Заключение.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Центральная районная больница» в Морозовском районе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.1. Перечень подразделений и должностей, работа в которых даёт право работникам на доплату за работу во вредных и тяжелых условиях труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.2. Перечень подразделений и должностей, работа в которых даёт право на доплату за работу во вредных и тяжелых условиях труда (административно-хозяйственная служба).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.3. Перечень подразделений ГБУ РО "ЦРБ" в Морозовском районе и должностей работников, которым предусмотрена доплата за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00 час.).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.4. Перечень подразделений ГБУ РО "ЦРБ" в Морозовском районе и должностей работников, которым предусмотрена доплата за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00 час.) (административно-хозяйственная служба).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.5. Положение о стимулировании работников ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе (выплаты стимулирующего характера).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.6. Положение о порядке осуществления выплат стимулирующего характера за интенсивный труд врачей-специалистов и специалистов со средним медицинским образованием, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях по территориально-участковому принципу на основе подушевых нормативов по результатам их деятельности в ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.7. Положение о распределении средств, заработанных за проведение профилактических мероприятий в рамках оказания первичной медико-санитарной помощи, по результатам их деятельности в ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.8. Положение о распределении средств, полученных за оказание медицинской помощи женщинам в период беременности, медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовый период, а также по проведению профилактических медицинских осмотров ребенка в течение первого года жизни в ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.9. Положение о порядке формирования и распределения государственным бюджетным учреждением Ростовской области «Центральная районная больница» в Морозовском районе средств от приносящей доход деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.10. Положение о выплатах стимулирующего характера руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Центральная районная больница» в Морозовском районе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 Правила внутреннего трудового распорядка ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.1. Режим работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.2 Положение о врачебной тайне в ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.3 Положение о работе с персональными данными работников ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.4. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 Соглашение по охране труда между администрацией и первичной профсоюзной организацией ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 Положение об организации административно-хозяйственного контроля состояния охраны труда в ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.1. Перечень должностей работников опасных и вредных профессий ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе, которым предусмотрена бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.2 Перечень работ и профессий работников, занятых на работах с вредными условиями труда, дающих право на компенсационные выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов в дни фактической занятости работника во вредных условиях труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.3. Контингенты работников ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе, занятых на вредных работах и работах с вредными и или опасными производственными факторами, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.4. Перечень профессий и должностей работников, подлежащих обучению и проверке знаний по охране труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.5. Перечень рабочих мест, которым необходимо выдавать смывающие и обеззараживающие средства защиты.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5. Положение о дополнительных отпусках работников ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5.1 Перечень должностей работников ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе, работающих в особом режиме работы с ненормированным рабочим днем.

ПРИЛОЖЕНИЕ №6 Положение о работе ортопедического отделения стоматологической поликлиники ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе.

РАЗДЕЛ 0.

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ.

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ)

Коллективный договор составлен на основе предложений работников, заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей стабильности и эффективности её работы, долгосрочному поступательному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности.

В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы организации, повышения уровня жизни работников:

Работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения организации;
- обеспечить сохранность имущества организации;
- обеспечить участие представителя профкома в работе руководящих органов организации (с правом совещательного голоса);
- учитывать мнение профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;
- повышать уровень заработной платы, социальных гарантий по мере роста доходов организации;
- соблюдать трудовое законодательство и законодательство о профсоюзах, условия отраслевого тарифного соглашения, других соглашений и настоящего коллективного договора.

Профком обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзами методами;
- нацелить работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации.

Работники обязуется:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- способствовать улучшению качества медицинских услуг, росту производительности труда;
- беречь имущество организации, сохранять коммерческую тайну;
- не допускать разглашения сведений, составляющих врачебную тайну, лицами, которым они стали известны при обучении, исполнении профессиональных, служебных и иных обязанностей;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- доброжелательно относиться к коллегам, обращаться к ним за помощью и советом, и самому никогда не отказывать коллегам в помощи и совете.

РАЗДЕЛ 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 При разработке коллективного договора использовались законодательные акты:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 19.12.2022)
- Федеральный закон от 12.01.1996 N 10-ФЗ (в ред. 21.12.2021) "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"
- Устав Профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации
- Иные нормативные правовые акты РФ, содержащие нормы трудового права.

Настоящий коллективный договор (Далее - КД) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ). Данный коллективный договор является единым для всех структурных подразделений Государственного бюджетного учреждения Ростовской области "Центральная районная больница» в Морозовском районе и заключен между работниками и работодателем на добровольной и равноправной основе.

Настоящий коллективный договор распространяется на всех работников, включая работников, находящихся в списочном составе профсоюзного комитета.

1.2. Стороны коллективного договора: Государственное бюджетное учреждение Ростовской области «Центральная районная больница» в Морозовском районе (далее - ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе) в лице главного врача, именуемое «Работодатель», и работники организации, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация работников ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе (далее – Профсоюзный комитет) в лице председателя профкома и (ст.29,33 ТК РФ).

1.3. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах социального партнерства – равноправие сторон, уважение и учет интересов сторон; заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях; соблюдение сторонами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; полномочность представителей сторон; свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда; добровольность принятия сторонами на себя обязательств; реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами; обязательность выполнения КД; контроль за выполнением принятого КД; ответственности сторон за невыполнение по их вине КД.

1.4. Коллективный договор заключен на срок 3 (три) года вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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

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

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

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

1.5. Работодатель и профсоюзный комитет признают, что коллективный договор имеет важное значение в создании благоприятных условий труда для работников и условий для нормального функционирования больницы, а также в предотвращении возникновения конфликтов, коллективных трудовых споров, забастовок.

Работодатель рассматривает профсоюзную организацию больницы и коллективный договор как существенную и важную конструктивную силу, направленную на реализацию взаимных целей и интересов.

Работодатель признает роль профсоюзного комитета в представлении интересов всех работников больницы, на которых распространяется действие настоящего договора и право

профсоюзного комитета принимать участие в решении вопросов, затрагивающих настоящую и будущую работу больницы и ее работников.

1.6. Стороны обязуются соблюдать и выполнять Положения, сформулированные в настоящем договоре.

В случае возникновения различий в подходах, они будут разрешаться посредством открытых переговоров. В основу взаимоотношений положены взаимное доверие и уважение, согласованность работы друг с другом на благо трудового коллектива.

РАЗДЕЛ 2.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

2.1. Обязанности работодателя (ст. 22 ТК):

- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором по согласованию с первоначальной профсоюзной организацией (ст.8 ТК РФ);
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры;
- предоставлять первичной профсоюзной организации полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения тарифных ставок ниже существующих;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- ознакомить сотрудников в письменном виде с существующими нормативными документами, регламентирующими работу с наркотическими средствами и психотропными веществами и обеспечить условия работы в соответствии с действующими приказами;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления первичной профсоюзной организации о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанному органу и его представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а так же компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом и нормативными правовыми актами РФ;
- создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями (ст.32 ТК РФ);
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований 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, обязательных психиатрических освидетельствований;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований 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, обязательных психиатрических освидетельствований.

2.2. Обязанности первичной профессиональной организации:

- способствовать устойчивой деятельности больницы присущими профсоюзам методами;
- содействовать в организации соблюдению внутреннего трудового распорядка, укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;
- представлять, отстаивать и защищать права и интересы работников больницы в Государственной инспекции труда и суде по вопросам, содержащим нормы трудового права;
- предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации больницы;
- осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий КД (ст.370 ТК РФ);
- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателем, предусмотренных коллективным договором;
- периодически доводить промежуточные итоги выполнения коллективного договора до трудового коллектива;

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором;
- проводить консультации и переговоры с представителями работодателя по повышению жизненного уровня работников больницы;
- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;
- постоянно информировать членов первичной профсоюзной организации о деятельности всех структур профсоюза (от первичного до центрального звена)

2.3. Обязанности работников (ст. 21 ТК РФ):

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка больницы;
- соблюдать трудовую дисциплину, при нарушении работы с наркотическими средствами и психотропными веществами несет административную и уголовную ответственность;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- сохранять коммерческую тайну;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.4. Права работодателя (ст. 22 ТК РФ):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, настоящим КД;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- принимать локальные нормативные акты;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка больницы и требований по охране труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2.5. Права первичной профсоюзной организации:

- получать информацию, необходимую для выполнения коллективного договора и осуществления своих защитных функций;
- получать информацию от руководителей и иных должностных лиц больницы о состоянии условий и охраны труда, а также обо всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях (ст. 370 ТК РФ);
- заслушивать информацию представителей работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:
 - реорганизации больницы;
 - введение изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
 - профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую помощь членам профсоюза – работникам больницы;

- Обращаться в соответствующие органы исполнительной власти, местного самоуправления или в судебные органы за защитой прав и интересов членов первичной профсоюзной организации;

2.6. Работник имеет право на: (ст. 21 ТК РФ)

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным КД;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении организацией в предусмотренных КД, ТК РФ формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.

РАЗДЕЛ 3.

ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора.

Работодатель обязуется:

- при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, должностной инструкцией, кодексом этики и служебного поведения работников;
- заключать трудовой договор только в письменной форме с полным изложением условий, которые не могут быть хуже, чем предусмотрено законодательством о труде, данным коллективным договором. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.
- заключать срочный трудовой договор только в случае, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, или интересов работника, а также в случаях, непосредственно предусмотренных законом (ст.58,59 ТК РФ).

3.2. Перевод работников на другую работу, изменение определённых сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя, отстранение от работы осуществляются в порядке, установленном законодательством (ст.72-74, 76, 157 ТК РФ).

3.3. Администрация не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами (ст.60 ТК РФ).

3.4. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников и в других случаях, предусмотрены Законом РФ «О занятости населения в РФ» и разделом 7 ТК РФ.

РАЗДЕЛ 4

ОПЛАТА ТРУДА.

4. Работодатель обязуется:

4.1. Оплату труда работников больницы производить в строгом соответствии с действующими положениями и условиями оплаты труда работников здравоохранения.

4.2. Размеры должностных окладов, ставок, заработной платы их повышение, отдельные доплаты и надбавки производить в порядке и по условиям, установленными действующим законодательством, определяемым Положением об оплате труда (Приложение 1) по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

4.3. Выдавать ежемесячно до выдачи заработной платы всем работникам расчётные листки, отражающие составные части заработной платы, размеры и основания удержаний, общую сумму денежных средств, подлежащих выплате (ст.136 ТК РФ).

4.4. Своевременно вносить изменения в условия тарификации работников на основании соответствующих правовых нормативных актов.

4.5. Оплату труда в выходной и праздничный нерабочий день производить на основании ст.153 ТК РФ.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

При установлении доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни расчет части должностного оклада, ставки заработной платы определяется путем деления должностного оклада, ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

4.6. Не допускать сверхурочных работ.

4.7. Заработная плата (только в денежной форме) выплачивается не реже, чем каждые полмесяца: окончательный расчет 14 каждого месяца и выплата аванса производиться 29 числа каждого месяца (ст.136 ТК РФ). В случае если день выплаты заработной платы совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производиться накануне этого дня.

4.8. Сохранять за работниками, направляемыми на курсы повышения квалификации с отрывом от основной работы место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы (ст.187 ТК РФ).

4.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.10. Исчисление средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ и Порядка исчисления среднего заработка, утверждаемого Правительством РФ. Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. Средний дневной заработок для оплаты отпусков исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

4.11. Удержания из заработной платы производятся только в случаях, предусмотренных законодательством (ст.137 и 138 ТК РФ).

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть 3 статьи 155 ТК) или простое (часть 3 статьи 157 ТК);
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Удержание из заработной платы работника производится не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (часть 3 статьи 155 ТК) или простое (часть 3 статьи 157 ТК);
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленные судом.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях предусмотренных федеральными законами, -50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Ограничения не распространяется при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещение вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещение вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

4.12. При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника.

4.13. Индексация заработной платы работников производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.14. При невыполнении норм труда, неисполнении должностных обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, должностного оклада, рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении должностных обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

4.15. Работникам в возрасте от 16 до 18 лет сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до 18 лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины установленной нормы рабочего времени.

4.16. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В случаях, когда заработная плата работника окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам в состав заработной платы не включают доплаты: за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания, увеличения объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором.

РАЗДЕЛ 5

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, ВРЕМЕНИ ОТДЫХА.

5.1. Работодатель и первичная профсоюзная организация обязуются принимать меры к выполнению Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2).

5.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

- нормальную продолжительность рабочего времени работников организации – 40 часов в неделю (8 часов в смену) (ст. 91 ТК РФ), для медицинских работников сокращенную продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ);

- для работников, работающих во вредных условиях труда, сокращенную продолжительность рабочего времени;

основание:

а) статья 92 ТК РФ;

б) Постановление Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. N 101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности" (с изменениями и дополнениями);

в) Постановление Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 N 298/П-22 (ред. от 29.05.1991) "Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день".

5.3. Продолжительность работы накануне праздничных дней уменьшается на 1 час.

5.4. К работе в ночное время (с 22 часов до 6 часов) не допускаются (ст.96 ТК РФ):

- беременные женщины (ст. 259 ТК РФ);
- работники, не достигшие возраста 18 лет (ст.268 ТК РФ).

К работе в ночное время могут привлекаться работники, но только при наличии их согласия, оформленного в письменной форме, и при условии, если такая работа не запрещена по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст. 96 ТК РФ):

- инвалиды;
- женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матери и отцы (в т.ч. опекуны), воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет.

Указанная категория работников должна быть ознакомлена в письменной форме со своим правом, отказаться от работы в ночное время (ст.96, 259 ТК РФ).

5.5. В целях реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в экстренной или неотложной форме для врачей и среднего медицинского персонала, с их согласия, как по основной, так и по совмещаемой должностям могут вводиться «дежурства на дому». Общая продолжительность рабочего времени медицинского работника медицинской организации с учетом времени дежурства на дому не должна превышать норму рабочего времени медицинского работника медицинской организации за соответствующий период, такая работа не считается сверхурочной работой.

5.6. По соглашению между работником и работодателем может быть установлен неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст.93 ТК РФ).

В обязательном порядке устанавливается неполный рабочий день по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна), имеющего ребенка до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет), лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.7. Установить ежемесячный учет рабочего времени для сотрудников больницы. Продолжительность ежедневной работы (смены) определять графиком сменности (ст.103 ТК РФ). Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие и согласовываются с профкомом. Работа в течение 2-х смен подряд запрещается (ст.103 ТК РФ). Междусменный перерыв (минимальная продолжительность ежедневного отдыха между сменами) должен быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующей отдыху смене. В обязательном порядке графиками сменности должно соблюдаться требование ст. 110 ТК РФ о предоставлении работникам еженедельного непрерывного отдыха продолжительностью не менее 42 часов. В исключительных случаях, допускается работа в течении 2-х смен с согласия работника и профсоюзного органа при неполной укомплектованности штатов, в период отпусков и болезней сотрудников.

5.8. Для медицинских работников подразделений, где предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно (медицинских работников стационара, работающих по сменам, и иных работников) предоставление обеденного перерыва (перерыва для отдыха и питания, который в рабочее время не включается) не обязательно. Вышеуказанным медицинским работникам должна быть предоставлена возможность отдыха и приёма пищи в течение рабочего времени (ч.3 ст.108 ТК РФ).

5.9. Предоставлять ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней (ст.114, 115 ТК РФ). Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливать продолжительностью не менее 31 календарного дня (ст.267 ТК РФ).

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст.23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя (ст.121,122 ТК РФ). По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребёнка в возрасте до 3-х месяцев;
- гражданам, подвергшимся радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС (Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- мужчинам, жёны которых находятся в отпуске по беременности и родам, - по их желанию в период отпуска по беременности и родам жены (ч.3 ст.123 ТК РФ);
- супругам военнослужащих (одновременно с отпуском, предоставленным супругу) (Федеральный закон «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 № 76-ФЗ);
- лицам, награжденным знаком «Почетный донор России» (Федеральный закон «О донорстве крови и ее компонентов» от 20.07.2012 № 125-ФЗ);
- инвалидам боевых действий 1-2 групп, ветеранам боевых действий (Федеральный закон «О ветеранах» от 12.01.1995 № 5-ФЗ).

5.10. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

5.11. Не допускать случаев переноса отпуска (ст.124 ТК РФ). В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы больницы, 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.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, 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 трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

5.12. Определять очередность предоставления оплачиваемых отпусков ежегодно по согласованию с первичной профсоюзной организацией не позже чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позже чем за две недели до его начала (ст.123 и 124 ТК РФ).

Право на предоставление очередного оплачиваемого отпуска в удобное для работника время имеют:

- УВОВ и приравненные к ним лица, ветераны боевых действий, ветераны труда (ФЗ от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»);

- лица, награжденные нагрудным знаком «Почётный донор России» (Федеральный закон «О донорстве крови и ее компонентов» от 20.07.2012 № 125-ФЗ);

- лица, подвергшиеся воздействию радиации в результате катастрофы на ЧАЭС и других аварий на атомных объектах (Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- муж в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;

- жены (мужья) военнослужащих также обладают преимущественным правом, по их желанию отпуск им предоставляется одновременно с отпуском мужа (жены) - военнослужащего(щей) (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- работники в возрасте до 18 лет (ст.267 ТК РФ).

5.13. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с 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. Досрочный отзыв из отпуска не допускается (ст.125 ТК РФ):

- работников в возрасте до 18 лет;

- беременных женщин;

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

5.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части с учетом его использования в течение года в соответствии с утвержденным графиком отпусков. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.16. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска:

- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Запрещается не предоставление любому работнику ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2-х лет подряд.

5.17. В соответствии с законодательством (ст.116, 117 ТК РФ) работникам предоставлять ежегодные оплачиваемые дополнительные отпуска (Приложение № 5).

5.18. В соответствии с законодательством (ст.119 ТК РФ) работникам с ненормированным рабочим днём предоставлять ежегодные оплачиваемые дополнительные отпуска (Приложение № 6).

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

5.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон (оформляется приказом главного врача до ухода в отпуск). Во время этого отпуска за работником сохраняется место работы и должность, его нельзя уволить по инициативе работодателя (за исключением случаев полной ликвидации больницы), а также перевести на другую работу (ст.128 ТК РФ).

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работникам, воспитывающим школьников младших классов (1-4 классы), – 1 сентября (День знаний);
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- женщинам, работающим в сельской местности, - 1 дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы.

5.21. Предоставлять ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней в году (ст.263 ТК РФ):

- работнику, имеющему 2-х или более детей до 14 лет;
- работнику, имеющего ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери;

Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.22. В соответствии со ст. 262 ТК РФ одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

5.23. Первичная профсоюзная организация обязуется осуществлять общественный контроль за соблюдением трудового законодательства;

5.24. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на

один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

РАЗДЕЛ 6.

ЗАНЯТОСТЬ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ КАДРОВ.

6.1. Работодатель и первичная профсоюзная организация обязуются совместно разрабатывать планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения штатов или численности работников.

6.2. Работодатель и первичная профсоюзная организация обязаны соблюдать следующие требования действующего законодательства:

- изменение подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками организации (ч.5 ст.75 ТК РФ).

При отказе работника от продолжения работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.6 ст.77 ТК РФ.

- при принятии решений о возможном массовом высвобождении работников руководствуются действующим законодательством РФ;

- считать критерием массового высвобождения сокращение численности или штата работников одновременно 50 и более человек в течение 30 календарных дней, 100 и более человек в течение 60 календарных дней; 300 и более человек в течение 90 календарных дней.

- при сокращении численности или штата работников учитывать работников, имеющих преимущественное право оставления на работе, указанных в статье 179 ТК РФ.

6.3. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель руководствуется нормами Трудового кодекса РФ, в том числе:

- производит отбор кандидатур работников, подлежащих высвобождению, а также реализует преимущественное право оставления на работе с учётом гарантий предусмотренных статьями 178, 179, 180 Трудового кодекса РФ;

- своевременно, не позднее, чем за 2 месяца до начала сокращения, а при возможных массовых увольнениях работников – не позднее, чем за 3 месяца, и в полном объёме представляет сведения о высвобождении работников, сроках их осуществления, численности, категориях работников, которых оно коснётся, в органы службы занятости и первичную профсоюзную организацию;

- предупреждает каждого работника персонально и под роспись о предстоящем высвобождении не менее чем за два месяца до увольнения. Одновременно с предупреждением предлагает работнику другую имеющуюся работу при наличии квалификации, опыта работы и состояния здоровья.

6.4. В случае увольнения в связи с ликвидацией, реорганизацией, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата, высвобождаемым работникам предоставляются льготы и компенсации в соответствии с законодательством РФ.

6.5. Работникам, предупреждённым о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, предоставляется преимущественное право трудоустройства в

соответствии с его квалификацией в случае создания в больнице новых рабочих мест или возникновения вакансий.

РАЗДЕЛ 7

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ, ПОДГОТОВКА КАДРОВ.

7.1 Работодатель имеет право проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего, среднего и дополнительного образования с созданием необходимых условий для совмещения работы с обучением и предоставлением гарантий и компенсаций в соответствии со ст. 173, 174, 177, 196 ТК РФ, отпуском с сохранением средней заработной платы, сокращенной рабочей неделей.

7.2. Работодатель обязуется проводить повышение квалификации работников больницы в соответствии с трудовым законодательством РФ. При направлении на курсы повышения квалификации с отрывом от работы за работником сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы (ст.187 ТК РФ).

7.3. При заключении с работником договора на профессиональное обучение или переобучение, работник обязан возместить затраты, понесённые работодателем при направлении его на обучение за счёт средств работодателя, в случае увольнения без уважительных причин до истечения 3-х лет после прохождения переобучения, в течение 2-х лет после прохождения курсов повышения квалификации.

7.4. Медицинские и фармацевтические работники должны проходить аккредитацию специалиста, проводимую аккредитационной комиссией, по окончании освоения ими профессиональных образовательных программ медицинского образования или фармацевтического образования не реже одного раза в пять лет (приказ Министерства здравоохранения РФ от 28.10.2022 № 709н «Об утверждении положения об аккредитации специалистов»).

7.5. Первичная профсоюзная организация комитет обязуется осуществлять контроль за подготовкой и переподготовкой кадров, оказывать помощь работодателю в организации работы по подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников (ст.196 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 8

УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

8.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель обязан обеспечить:

- безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ;

- оказание первой помощи при несчастных случаях на производстве;

- выполнение в установленные сроки комплекса организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложение №3);

- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) подлежащих категорий работников больницы, с сохранением за ними среднего заработка по месту работы на время прохождения медосмотров (ст.185, 213 ТК РФ) (Приложение №4.3.);

- своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- вести учет и анализ производственного травматизма и профзаболеваний, принимать меры по их предупреждению;
 - ознакомление работников с требованиями охраны труда;
 - разработку и утверждение инструкций по охране труда, согласованных с профкомом;
 - проведение обучения и проверку знаний по охране труда рабочих, руководителей и инженерно-технических работников больницы в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда (Приложение №4.4.);
 - проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ (с изм. и доп.) "О специальной оценке условий труда". Необходимо проводить процедуру специальной оценки условий труда на рабочем месте не реже один раз в пять лет.;
 - бесплатную выдачу молока в профилактических целях на основании Перечня химических веществ при работе, с которыми рекомендуется употребление молочных продуктов (Приложение 4.2);
 - льготную досрочную пенсию и пенсию по Списку № 1 и Списку № 2;
 - доплату к тарифной ставке (окладу) за работу в ночное время и за работу во вредных условиях труда (Приложение № 1.1, 1.2)
- 8.2. Контроль за состоянием охраны труда осуществлять в соответствии с утверждённым «Положением об организации контроля за состоянием охраны труда в ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе» (Приложение № 4.).

РАЗДЕЛ 9

ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ РАБОТНИКОВ БОЛЬНИЦЫ

9.1. Работодатель обязуется:

- обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определенных законодательством РФ;
- вести персонифицированный учет в соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодатель должен представить в территориальный орган ПФ РФ сведения, необходимые для регистрации такого лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже работы и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;
- обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получения дополнительных льгот, согласно установленных сроков хранения;

9.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- обеспечивать соблюдение трудовых прав работников в соответствии со ст. 21 ТК РФ;
- содействовать своевременному перечислению средств в фонды медицинского, социального и пенсионного страхования;
- обеспечивать защиту социальных гарантий работающих женщин и лиц с семейными обязанностями;

МЕДИКО-САНИТАРНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ОЗДОРОВЛЕНИЕ РАБОТАЮЩИХ.

9.3. Работодатель обязуется:

- осуществлять своевременное проведение периодических медосмотров работников, работающих во вредных и опасных условиях труда;
- сотрудникам больницы консультативный прием, обследование, прохождение медосмотра проводится вне очереди, беспрепятственная госпитализация в отделения стационара по показаниям;
- проводить экспертизу нетрудоспособности работникам больницы;
- бывшим работникам больницы (ветеранам) при наличии полиса ОМС оказывать медицинскую помощь при обращении:
консультативный приём, обследование - вне очереди,
беспрепятственная госпитализация в отделения стационара по показаниям.

9.4. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- добиваться своевременного проведения периодических медосмотров работников и (или) обязательного психиатрического освидетельствования;
- контролировать своевременность и правильность сохранения среднего заработка по месту работы работникам, направленным на медицинское обследование в соответствии с трудовым законодательством за весь период его проведения;
- добиваться выделения денежной помощи работникам в кризисной ситуации;
- принимать участие в организации оздоровления и отдыха детей работников (в период каникул);
- контролировать расходование средств социального страхования.

РАЗДЕЛ 10

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА В ЛИЦЕ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА (ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА).

Стороны признают, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями, направленными на повышение эффективности деятельности, увеличения дохода, как источника экономической стабильности, сохранения рабочих мест, повышения материального благополучия каждого работника.

10.1. Право проведения переговоров от имени трудового коллектива с работодателем по вопросам, связанным с трудовыми, экономическими и социальными отношениями, предоставляется первичной профсоюзной организации больницы (ст.29 ТК РФ).

Первичная профсоюзная организация:

- всемерно содействует реализации настоящего коллективного договора;
- осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, законодательства по охране труда, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей, выступает стороной в переговорах с работодателем по существу возникающих в трудовых отношениях конфликтов, строя свои отношения на принципах взаимоуважения и сотрудничества (ст.53, 370 ТК РФ);
- содействует улучшению условий труда, быта и оздоровления работников;
- своей деятельностью способствует созданию благоприятных трудовых отношений в коллективе, сотрудничеству между работодателем и работниками по вопросам, представляющим взаимный интерес;
- осуществляет представительство и защиту профессиональных, социально-трудовых и экономических прав и интересов членов профсоюза в судебных инстанциях и органах прокурорского надзора, оказывает бесплатную правовую помощь членам первичной профсоюзной организации;

- соблюдает контроль за соблюдением социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством РФ и настоящим коллективным договором;
- соблюдает установленный законодательством порядок рассмотрения коллективных трудовых споров (конфликтов);
- признает свою ответственность за достижение общих целей и сотрудничает с работодателем в их реализации;
- цель деятельности первичной профсоюзной организации - повышение уровня жизни работников больницы и их семей посредством содействия выполнению принятых обязательств в коллективном договоре;
- оказывает методическую, организационную и правовую помощь профсоюзным группам, организует обучение профсоюзного актива по всем направлениям профсоюзной деятельности;
- содействует реализации настоящего коллективного договора;
- осуществляет контроль за состоянием охраны труда, представляет интересы пострадавших Работников при расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний, связанных с исполнением трудовых обязанностей;
- оказывает необходимую консультативную помощь по вопросам охраны труда и здоровья Работников;
- присуждает, награждает Работников ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе, внесших большой вклад в улучшение условий труда, социально-экономический и правовой вклад.

10.2. Работодатель, согласно статей 370-378 Трудового кодекса Российской Федерации, признаёт права общественной организации профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации, действующей на основании Устава профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации:

- соблюдает права и гарантии Первичной профсоюзной организации, её членов и выборного органа профсоюзного комитета, в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законодательством, действующим на территории Российской Федерации, Уставом Профсоюза, отраслевым Соглашением;
- рассматривает председателя первичной профсоюзной организации представителем трудового коллектива в администрации больницы в качестве равноправного члена, участвующего в управлении больницей;
- безвозмездно представляет председателю первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование, необходимые для его деятельности отапливаемое и электрифицированное помещение, оргтехнику, средства связи, необходимые нормативно-правовые документы, помещения для проведения заседаний, хранения документации, возможность пользования служебным автотранспортом, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, организует за свой счет уборку помещения;
- представляет бесплатную информацию о деятельности организации для реализации уставных целей и задач Профсоюза по экономическим и социально-трудовым вопросам;
- перечисляет при наличии письменных заявлений работников (в том числе и внешних совместителей), являющихся членами первичной профсоюзной организации, ежемесячно и бесплатно одновременно с выплатой заработной платы членские профсоюзные взносы в размере 1% от заработной платы на счета профкома и областной организации профсоюза;
- перечисляет ежемесячно и бесплатно по письменному заявлению работников, не являющихся членами первичной профсоюзной организации, но пользующихся результатами деятельности всех структур Профсоюза, денежные средства в размере 1% от заработной платы на счета профкома и областной организации профсоюза для представления интересов указанных работников в ходе коллективных переговоров, внесения изменений и дополнений в коллективный договор, контроля за его выполнением (ч.2 ст.30 ТК РФ);
- представляет работникам, входящим в состав первичной профсоюзной организации и не освобождённым от основной работы, а также освобождённому профсоюзному

работнику, избранному в первичную профессиональную организацию, гарантии, предусмотренные статьями 374 и 375 Трудового кодекса РФ;

- освобождает от основной работы на 1 час в неделю членов профкома, уполномоченных профсоюза по охране труда, членов постоянно-действующих комиссий профкома, профорганов, не освобождённых от основной работы, для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учёбы с сохранением зарплаты;

- освобождает от основной работы членов профкома, не освобождённых от основной работы, для участия в качестве делегатов конференций, созываемых Профсоюзами, а также для участия в работе профкома с сохранением зарплаты по плану профкома (2 часа в месяц);

- обеспечивает предоставление гарантий права на труд работникам, являвшимся членами профкома в соответствии со статьёй 376 ТК РФ;

- время работы освобождённых профсоюзных работников, избранных в профком больницы, засчитывает им в общий и специальный трудовой стаж в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

- согласовывает с профкомом увольнение работников, являющихся членами профсоюза по п.2, 3, 5 ч.1 ст.81 ТК РФ (ст.82 ТК РФ) и принятие локальных нормативных актов (ст.8 ТК РФ);

- на работников, избранных на освобожденную должность в профком, распространяет действующие положения о премировании, а также другие экономические выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда настоящего коллективного договора; работник, освобожденный от основной работы в связи с избранием его в профком, обладает такими же трудовыми правами, гарантиями и льготами, как и другие работники в соответствии с коллективным договором (ст.375 ТК РФ, Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 N 10-ФЗ).

РАЗДЕЛ 11

РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ, КОНФЛИКТОВ ПО УСЛОВИЯМ, ВКЛЮЧЕННЫХ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР.

11.1. Стороны приняли на себя обязательства в период действия настоящего коллективного договора не выдвигать новые требования и не конфликтовать по трудовым спорам, включенных в него, при условии их выполнения.

11.2. В случае возникновения споров при невыполнении принятых обязательств, последние разрешаются согласно действующему законодательству (Глава 61 ТК РФ).

11.3. Представления первичной профсоюзной организации о нарушении законодательства о труде подлежат безотлагательному рассмотрению работодателем и принятию мер по устранению нарушений.

РАЗДЕЛ 12

КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами, а также соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ).

12.2. Ежегодно стороны, подписавшие коллективный договор, отчитываются о его выполнении на общей конференции трудового коллектива.

12.3. Ответственность сторон за выполнение настоящего коллективного договора определяется Трудовым кодексом РФ (глава 9 ТК РФ).

12.4. При изменении, дополнении или проекте нового коллективного договора работодатель и профком договорились создать совместную комиссию на паритетной основе, которая рассматривает спорные вопросы, готовит предложения для внесения дополнений и изменений в коллективный договор, включает их в проект нового коллективного договора.

12.5. В случае признания необходимости проведения мероприятий по ликвидации (реорганизации) больницы настоящий коллективный договор продолжает действовать в течение всего периода проведения этих мероприятий до момента полного расчета всех нанятых работников в соответствии с действующим законодательством и положениями настоящего коллективного договора.

12.6. За три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора стороны вправе вступить в переговоры о заключении коллективного договора на новый период.

РАЗДЕЛ 13

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

13.1. Коллективный договор заключен первичной профсоюзной организацией от имени работников и работодателем в лице главного врача. Работники уполномочили первичную профсоюзную организацию подписать настоящий договор.

13.2. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение 3 лет.

13.3. Настоящий коллективный договор может быть продлен, изменен и дополнен по взаимной договоренности сторон. Изменения в коллективный договор вносятся решением двусторонней комиссии по подготовке коллективного договора и оформляются дополнительным соглашением, которое является его неотъемлемой частью и доводится до сведения всех работников.

Приложение № 1
к коллективному договору, действующему
с 31.03.2023 по 30.03.2026 года



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного бюджетного
учреждения Ростовской области «Центральная районная больница» в
Морозовском районе

Раздел 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Центральная районная больница» в Морозовском районе (далее – Положение, государственное учреждение соответственно), разработано в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 19.10.2015г №41 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений здравоохранения, находящихся в ведении министерства здравоохранения Ростовской области» и включает в себя:

порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работников в государственном учреждении;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителя государственного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

другие вопросы оплаты труда.

1.2. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы), повышающие коэффициенты к должностным окладам (ставкам заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовой договор работника (дополнительное соглашение к трудовому договору).

Положение об оплате труда работников государственного учреждения утверждается локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников.

1.3. При применении квалификационных справочников и профессиональных стандартов лица (кроме медицинских и фармацевтических

работников), не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой должности.

1.6. Формирование фонда оплаты труда осуществляется государственным учреждением в пределах выделенных средств областного бюджета, средств обязательного медицинского страхования и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Порядок формирования фонда оплаты труда за счет средств областного бюджета определяется министерством здравоохранения Ростовской области, порядок формирования фонда оплаты труда за счет средств обязательного медицинского страхования определяется Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Ростовской области.

1.7. Заработная плата работников государственного учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Раздел 2. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работников государственного учреждения

2.1. Установление должностных окладов (ставок заработной платы).

2.1.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Размеры должностных окладов и ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом государственного учреждения самостоятельно, но не ниже минимальных, установленных постановлением Правительства Ростовской области от 19.10.2015 №41 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений здравоохранения, находящихся в ведении министерства здравоохранения Ростовской области».

В целях совершенствования порядка установления должностных окладов (ставок заработной платы) средства в структуре заработной платы перераспределяются на увеличение доли условно-постоянной части (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы) путем сбалансирования структуры заработной платы.

2.1.2. Должностные оклады медицинских и фармацевтических работников государственного учреждения устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников». Размеры должностных окладов по ПКГ приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

Размеры должностных окладов по ПКГ

Профессиональные квалификационные группы	должностной оклад (рублей)
1	2
ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	6936
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1-й квалификационный уровень	7633
2-й квалификационный уровень	8019
3-й квалификационный уровень	8420
4-й квалификационный уровень	8565
5-й квалификационный уровень	9246
ПКГ «Врачи и провизоры»	

1	2
1-й квалификационный уровень	8998
2-й квалификационный уровень	9254
3-й квалификационный уровень	9716
4-й квалификационный уровень	10572
ПКГ «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»	
1-й квалификационный уровень	11238
2-й квалификационный уровень	11933

Примечание.

1. 4-й квалификационный уровень ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» распространяется на медицинских сестер эндоскопического отделения (кабинета), осуществляющего лечебные мероприятия в стационаре.

2. Должностной оклад заместителя заведующего аптекой со средним фармацевтическим образованием устанавливается на 5 – 10 процентов ниже размера должностного оклада, отнесенного к 5-му квалификационному уровню ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал».

3. Должностной оклад заместителя заведующего аптекой с высшим фармацевтическим образованием устанавливается на 5 – 10 процентов ниже размера должностного оклада, отнесенного к 1-му квалификационному уровню ПКГ «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)».

4. Должностной оклад главной медицинской сестры (главному фельдшеру, главной акушерке) устанавливается на 45 – 50 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, определенного согласно пункту 5.2. раздела 5 настоящего Положения.

5. Должностной оклад заведующего фельдшерско-акушерским пунктом – фельдшера (акушерки, медицинской сестры), отнесенного к 5-му квалификационному уровню ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал», повышается на 15 процентов и образует новый должностной оклад.

6. Должности врачей-специалистов, работающих в лечебно-диагностических и вспомогательных структурных подразделениях (клинико-диагностических лабораториях, отделениях функциональной диагностики, кабинетах ультразвуковой диагностики, организационно-методических отделах и т.д.), относятся ко 2-му квалификационному уровню ПКГ «Врачи и провизоры».

7. Должностной оклад врача скорой медицинской помощи, отнесенного к 3-му квалификационному уровню ПКГ «Врачи и провизоры», повышается на 5 процентов и образует новый должностной оклад.

8. Размеры должностных окладов должностей 4-го квалификационного уровня ПКГ «Врачи и провизоры» распространяются:

на врачей-анестезиологов-реаниматологов отделения анестезиологии-реанимации (анестезиологии-реаниматологии);

на оперирующих врачей-хирургов всех наименований нижеперечисленных хирургических отделений (палат) для взрослых и детей в стационарах:

на акушерское (в том числе физиологическое, наблюдационное, патологии беременности), гинекологическое, операционный блок, отоларингологическое (оториноларингологическое), родовое (родильное), хирургическое;

на врачей-эндоскопистов, осуществляющих лечебные мероприятия в стационаре; врачей-патологоанатомов;

на врачей-хирургов поликлиник (амбулаторно-поликлинических подразделений) в период их работы в стационаре в порядке чередования на срок не более 3 месяцев в году или 4 месяцев подряд 1 раз в 2 года;

на врачей-хирургов при их работе в стационаре и поликлинике (амбулаторно-поликлиническом подразделении), если по объему работы невозможно выделение должности врача-хирурга соответствующей специальности для амбулаторного приема больных по этой специальности.

2.1.3. Должностные оклады работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг государственных учреждений, устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг». Размеры должностных окладов по ПКГ приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

Размеры должностных окладов по ПКГ

Профессиональные квалификационные группы	должностной оклад (рублей)
1	2
ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» в учреждении здравоохранения	8424
ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждении здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»	
1-й квалификационный уровень	8823
2-й квалификационный уровень	9253

2.1.4. Должностные оклады педагогических работников, занятых в сфере здравоохранения, устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Размеры должностных окладов по ПКГ приведены в таблице № 3.

Размеры должностных окладов по ПКГ

Профессиональные квалификационные группы	должностной оклад (рублей)
1	2
ПКГ «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»	6359
ПКГ «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	6998
2-й квалификационный уровень	7350
ПКГ «Должности педагогических работников»	
1-й квалификационный уровень	9915
2-й квалификационный уровень	10406
3-й квалификационный уровень	10922
4-й квалификационный уровень	11465
ПКГ «Должности руководителей структурных подразделений»	
1-й квалификационный уровень	11576

2.1.5. Должностные оклады работников, осуществляющих деятельность по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях, пожарной безопасности, занятых в сфере здравоохранения, устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 27.05.2008 № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах». Размеры должностных окладов по ПКГ приведены в таблице № 4.

Размеры должностных окладов по ПКГ

Профессиональные квалификационные группы	должностной оклад (рублей)
1	2
ПКГ «Должности второго уровня»	
2-й квалификационный уровень	9151

2.1.6. Должностные оклады работников, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на

основе ПКГ должностей, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Размеры должностных окладов по ПКГ приведены в таблице № 5.

Таблица № 5

Размеры должностных окладов по ПКГ

Профессиональные квалификационные группы	должностной оклад (рублей)
1	2
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	6359
2-й квалификационный уровень	6666
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	6998
2-й квалификационный уровень	7350
3-й квалификационный уровень	7719
4-й квалификационный уровень	8016
5-й квалификационный уровень	
I – III группы по оплате труда руководителей	10303
IV – V группы по оплате труда руководителей	9816
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень	8086
2-й квалификационный уровень	8484
3-й квалификационный уровень	8910
4-й квалификационный уровень	9348
5-й квалификационный уровень	9816
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
1-й квалификационный уровень	
I – III группы по оплате труда руководителей	10823
IV – V группы по оплате труда руководителей	10303
2-й квалификационный уровень	11955

2.1.7. Ставки заработной платы для рабочих профессий устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих». Размеры ставок заработной платы по ПКГ приведены в таблице № 6.

Размеры ставок заработной платы по ПКГ

Профессиональные квалификационные группы	ставка заработной платы (рублей)
1	2
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень:	
1-й квалификационный разряд	5228
2-й квалификационный разряд	5530
3-й квалификационный разряд	5854
2-й квалификационный уровень: профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	ставка заработной платы устанавливается на один квалификационный разряд выше
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень:	
4-й квалификационный разряд	6216
5-й квалификационный разряд	6576
2-й квалификационный уровень:	
6-й квалификационный разряд	6953
7-й квалификационный разряд	7350
3-й квалификационный уровень	7782
4-й квалификационный уровень	8344

Примечание.

4-й квалификационный уровень ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» распространяется на водителя автомобиля «Скорой медицинской помощи», электромеханика по ремонту медицинского оборудования, аппаратчика гидролиза.

2.1.8. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений государственного учреждения устанавливаются на 5 – 15 процентов ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей.

2.1.9. В целях привлечения специалистов для работы в сельской местности размеры должностных окладов руководителей, специалистов государственного учреждения, расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, повышаются на 10 процентов и образуют новый должностной оклад.

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В государственном учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.1.3. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3.2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.1. Повышение оплаты труда работников за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляется по результатам специальной оценки условий труда согласно Федеральному закону от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в размере 0,04 от должностного оклада (ставки заработной платы), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Руководителем государственного учреждения принимаются меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры выплат не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной

трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Для эффективной работы государственного учреждения при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы с 22 до 6 часов в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время указаны в приложениях №1.3, №1.4 к настоящему Положению.

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.3.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

При установлении доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни расчет части должностного оклада, ставки заработной платы определяется путем деления должностного оклада, ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.3.6. Доплата за сверхурочную работу производится работникам в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации и областным нормативным правовым актом.

Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера в ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах фонда оплаты труда.

В государственном учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет, стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы, за качество выполняемых работ для всех категорий работников государственного учреждения устанавливаются на основе показателей и критериев эффективности труда работников в пределах фонда оплаты труда государственного учреждения.

4.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на срок не более 1 финансового года, по истечении которого она может быть сохранена или отменена.

Конкретные размеры и порядок установления выплаты утверждаются приказом руководителя государственного учреждения в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы работников, утвержденными локальными нормативными актами, с учетом мнения представительного органа работников.

4.4.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается врачам, работникам, имеющим высшее медицинское (фармацевтическое) или иное высшее образование, предоставляющим медицинские услуги (обеспечивающим предоставление медицинских услуг), среднему медицинскому (фармацевтическому) персоналу (персоналу, обеспечивающему условия для предоставления медицинских услуг), младшему медицинскому персоналу (персоналу, обеспечивающему условия для

предоставления медицинских услуг), социальным работникам в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг.

4.4.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы не устанавливается иному персоналу, непоименованному в подпункте 4.4.1 настоящего пункта, включая руководителя, заместителей руководителя медицинской организации, главную медицинскую сестру (фельдшера, акушерку). Выплата за интенсивность и высокие результаты работы не устанавливается как по основному месту работы так и работе, осуществляемой по совместительству (совмещению), для категорий персонала, определенных настоящим подпунктом.

4.4.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы не устанавливается внешним совместителям независимо от категории персонала (занимаемой должности).

4.5. Выплата за качество выполняемых работ в размере до 2,0 устанавливается работникам государственных учреждений в пределах фонда оплаты труда. Средства на осуществление выплаты за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании фонда оплаты труда.

4.5.1. Выплата к должностному окладу (ставке заработной платы) за качество выполняемых работ устанавливается руководителям, специалистам, служащим и рабочим с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, учитывая выполнение показателей эффективности деятельности, установленных в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам).

4.5.2. Решение об установлении выплаты за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

для выплаты работникам государственного учреждения – руководителем государственного учреждения;

для выплаты руководителю государственного учреждения – министерством здравоохранения Ростовской области.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру государственного учреждения размер выплаты за качество снижается не менее чем на 0,1 от размера выплаты за качество, установленного руководителю государственного учреждения.

Выплата к должностному окладу за качество выполняемых работ руководителю учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается ежеквартально.

Размер выплаты определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) по должности (профессии) на повышающий коэффициент.

4.6. Выплата к должностному окладу (ставке заработной платы) за выслугу лет устанавливается работникам государственного учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях. Размеры коэффициентов выплаты за выслугу лет приведены в таблице № 7.

Размеры коэффициентов выплаты за выслугу лет

Количество лет	Размер коэффициента
1	2
От 1 года до 5 лет	до 0,08
От 5 до 10 лет	до 0,12
От 10 до 15 лет	до 0,16
Свыше 15 лет	до 0,24

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского и прочего персонала в государственном учреждении здравоохранения, а также при исполнении обязанностей временно отсутствующих работников с отработкой времени и при дежурстве сверх нормы рабочего времени без занятия штатной должности (кроме дежурств на дому) выплата выплачивается в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим разделом.

Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

4.7. В целях обеспечения стабильности кадрового состава работникам государственного учреждения устанавливается выплата за стаж непрерывной работы к должностному окладу (ставке заработной платы). Размеры выплаты за стаж непрерывной работы приведены в таблице № 8:

Таблица № 8

Размеры выплаты за стаж непрерывной работы

№ п/п	Перечень учреждений (структурных подразделений)	Категория работающих	Размер выплаты*
1	2	3	4
1.	отделение сестринского ухода	заведующий отделением, врачи, средний медицинский персонал при непрерывной работе: от 3 до 5 лет свыше 5 лет	0,16 0,20
2.	участковые больницы и амбулатории, расположенные в сельских населенных пунктах; фельдшерско-акушерские пункты; территориальные	врачи, средний медицинский персонал при непрерывной работе: от 3 до 5 лет от 5 до 7 лет свыше 7 лет	0,15 0,22 0,30

1	2	3	4
	терапевтические и педиатрические участки в поликлиниках; кабинеты врачей общей практики (семейных врачей);		
3.	отделение скорой медицинской помощи;	врачи, средний и младший медицинский персонал выездных бригад*; водители, состоящие в штате автотранспортных предприятий, выездных бригад, при непрерывной работе в выездных бригадах: от 3 до 5 лет от 5 до 7 лет свыше 7 лет	 0,16 0,32 0,48
4.	Учреждение здравоохранения	медицинский и прочий персонал, руководитель учреждения, заместители руководителя и главный бухгалтер (за исключением предусмотренных в пунктах 1 – 3 таблицы) при непрерывной работе в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения: от 3 до 5 лет свыше 5 лет	 0,08 0,12

* При определении размера выплаты за выслугу лет (таблица № 7 пункта 4.6) и выплаты за стаж непрерывной работы (таблица № 8 настоящего пункта) применяется сводный коэффициент, который не может превышать: по пункту 1 – до 0,32; по пункту 2 – до 0,44; по пункту 3 – до 0,64; по пункту 4 – до 0,24.

4.7.1. В тех случаях, когда выплата, предусмотренная пунктами 1 – 3 таблицы № 8 пункта 4.7, не распространяется на работников данных подразделений, применяется повышающий коэффициент, предусмотренный пунктом 4 таблицы № 8 пункта 4.7.

4.7.2. За работниками из числа среднего медицинского персонала выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи,

перешедшими на должности фельдшера (медицинской сестры) по приему вызовов и передаче их выездным бригадам или старшего фельдшера подстанции скорой медицинской помощи, сохраняется выплата, предусмотренная пунктом 3 настоящей таблицы.

В других случаях на указанные должности (профессии) распространяется выплата, предусмотренная пунктом 4 настоящей таблицы.

4.7.3. Порядок исчисления срока непрерывной работы для установления выплаты за стаж непрерывной работы определяется министерством здравоохранения Ростовской области.

4.7.4. Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при исполнении обязанностей временно отсутствующих работников с отработкой времени и при дежурстве сверх нормы рабочего времени без занятия штатной должности (кроме дежурств на дому).

4.8. В системе оплаты труда работников государственного учреждения предусматривается премия по итогам работы, выплачиваемая с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемая на основе показателей и критериев оценки эффективности труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников фиксируются в локальном нормативном акте, утверждаемом руководителем государственного учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Премирование работников осуществляется по решению руководителя государственного учреждения в соответствии с Положением о премировании в пределах бюджетных ассигнований, средств обязательного медицинского страхования или иных источников финансирования на оплату труда работников.

Премирование руководителя государственного учреждения производится в соответствии с Положением о премировании, утвержденным министерством здравоохранения Ростовской области.

4.8.1. При определении показателей и условий премирования целесообразно учитывать:

перевыполнение норм нагрузки;

особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

успешное и добросовестное исполнением работником своих должностных обязанностей;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью государственного учреждения;

участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий;

своевременность и полноту подготовки отчетности.

4.8.2. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

4.8.3. Премирование руководителя государственного учреждения производится с учетом целевых показателей эффективности деятельности государственного учреждения, устанавливаемых министерством здравоохранения Ростовской области.

4.9. Фонд оплаты труда, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, может направляться как на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, так и другим работникам в соответствии с локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников.

4.10. С целью стимулирования работников к качественному результату труда работникам государственного учреждения устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера.

К иным выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за квалификацию медицинским работникам;

выплаты за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

выплаты за классность водителям автомобилей.

4.10.1. В целях стимулирования медицинских работников к повышению профессиональной квалификации и компетенции устанавливается выплата за квалификацию согласно таблице № 9.

Таблица № 9

Размер выплаты за квалификацию

Наличие квалификационной категории	Размер коэффициента выплаты	
	медицинские (фармацевтические) работники*	педагогические работники
1	2	3
Второй	0,10	–
Первой	0,15	0,10
Высшей	0,20	0,20

* Распространяется на специалистов с высшим немедицинским образованием, допущенных к выполнению медицинской деятельности.

Специалистам и руководителям структурных подразделений государственного учреждения из числа медицинских (фармацевтических) работников устанавливается выплата за квалификацию.

Квалификационная категория учитывается при установлении выплаты за квалификацию при работе по специальности, по которой работнику присвоена квалификационная категория.

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

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

Провизорам (фармацевтам) – руководителям аптек, входящих на правах структурных подразделений в состав лечебно-профилактических учреждений, квалификационная категория учитывается по специальности «Управление и экономика фармации» или по провизорской (фармацевтической) специальности.

Выплата за квалификацию устанавливается при присвоении квалификационной категории, то есть со дня вынесения решения аттестационной комиссией (согласно дате приказа органа, при котором создана данная комиссия).

В случае отказа специалиста от очередной аттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается.

Выплата за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при дежурстве сверх нормы рабочего времени без занятия штатной должности (кроме дежурств на дому).

4.10.2. Выплата за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности. Размеры выплат за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) приведены в таблице № 10.

Таблица № 10

Размеры выплат за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака)

Наличие	Предельный размер выплаты (процентов)
1	2
Ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы*	15
Ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы*	10
Почетного звания «народный»**	15
Почетного звания «заслуженный»**	10
Ведомственного почетного звания (нагрудного знака)***	5

Примечание.

1. При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук выплата устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

2. Имеющим почетное звание (нагрудный знак) выплата устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков выплата устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

* Выплачивается в соответствии с профилем выполняемой работы по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, в процентах от должностного оклада.

** Выплачивается в процентах от должностного оклада по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

*** Выплачивается в процентах от должностного оклада по основной должности.

4.10.3. Выплата за классность устанавливается водителям автомобилей всех типов: имеющим 1-й класс – в размере 23 процентов, 2-й класс – в размере 9 процентов от ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя.

4.10.4. Система премирования за счет средств обязательного медицинского страхования разрабатывается государственным учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте, принятом с учетом мнения представительного органа работников.

Раздел 5. Условия оплаты труда руководителя государственного учреждения здравоохранения «Центральная районная больница», его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Зарплата руководителя государственного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада руководителя государственного учреждения здравоохранения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии с таблицей № 11.

Таблица № 11

Размер должностного оклада
руководителя государственного учреждения

№ п/п	Группа по оплате труда руководителей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	I	25341
2.	II	24190
3.	III	23034
4.	IV	21988
5.	V	20944
6.	вне группы	18173

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**подразделений ГБУ РО "ЦРБ" в Морозовском районе и должностей работников,
которым предусмотрена доплата за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00 час.).**

N п/п	Наименование подразделений	Наименование должностей	Дни работы	Размер доплаты в % ч.т.с.(должн.оклада)
1.	Административно-хозяйственная служба	вахтеры(сторожа), операторы котельной уборщик служебных помещений	Ежедневно	50

Приложение 1.5.
к положению об оплате труда работников
ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
первичной профсоюзной
организации
Переходкина В.И.



УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ГБУ РО «ЦРБ» в
Морозовском районе
Янова О.В.



ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулировании работников ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе
(выплаты стимулирующего характера)

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", в соответствии с приказом министерства здравоохранения Российской Федерации №421 от 28.06.2013г. «Об утверждении методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников».

Показатели и критерии эффективности деятельности подразделений ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе, их руководителей и работников призваны установить действенные механизмы зависимости уровня оплаты труда работников учреждения от объема и качества предоставляемых медицинских услуг и объема выполняемых работ.

Показатели эффективности деятельности работников направлены в первую очередь на выполнение показателей плана финансово-хозяйственной деятельности (гарантированных объемов, муниципального задания) и увязываются с удовлетворенностью граждан качеством оказания медицинской помощи и отсутствием обоснованных жалоб, а также на соблюдение трудовой дисциплины и кодексов профессиональной этики.

2. Источники выплат стимулирующего характера

Источниками выплат стимулирующего характера являются:

- Средства ОМС – для работающих в системе ОМС, при наличии средств
- Областные субвенции – для сотрудников, работающих в отделении сестринского ухода, патологоанатомическом отделении, при наличии средств
- Средства, получаемые от приносящей доход деятельности в соответствии с Положением по предоставлению платных медицинских и иных услуг ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе, при наличии средств

3. Виды выплат стимулирующего характера

В ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы,
- за качество выполняемых работ,
- премиальные выплаты по итогам работы,
- иные выплаты стимулирующего характера.

4. Критерии (основания) установления выплат стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера для всех категорий работников ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе устанавливаются на основании оценки выполнения показателей и критериев эффективности деятельности.

Критерии эффективности деятельности в разрезе должностей утверждаются приказом по ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе и закреплены в эффективных контрактах сотрудников.

Оценка эффективности деятельности работников осуществляется ежеквартально по результатам деятельности за предыдущий квартал действующей двухуровневой комиссией.

Оценка эффективности деятельности работника в бальном выражении применяется для осуществления выплат стимулирующего характера ежемесячно, в течение квартала, на который она установлена.

5. Функции и порядок работы Комиссии

Положением создается двухуровневая комиссия:

1 уровень – структурное подразделение – формируется из двух (трех) человек,

2 уровень – центральная комиссия ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе – формируется из семи человек.

Состав комиссии:

Комиссия 1 уровня:

- Заведующие отделением (заместитель главного врача по поликлинической работе, заместитель главного врача по АХЧ, главный бухгалтер, заместитель главного врача по экономическим вопросам, начальники структурных подразделений);
- Старшие медицинские сестры подразделений (старшая акушерка, старший фельдшер и т.д.);
- Представитель профсоюзной организации.

Комиссия 2 уровня:

Янова Ольга Васильевна -	Главный врач - Председатель комиссии;
Куренкова Н.С. -	Начальник отдела кадров - секретарь комиссии;
Писаренко А.В. -	Заместитель главного врача по поликлинической работе – член комиссии;
Семеновых Е.А.	Заместитель главного врача по медицинской части – член комиссии
Левшина Е.В.	Главный бухгалтер
Патенко Е.Н.	Заместитель главного врача по экономическим вопросам – член комиссии
Переходкина В.И. -	Председатель первичной профсоюзной организации – член комиссии

Функции комиссии:

Комиссия 1 уровня:

- Оценивает выполнение показателей эффективности работниками структурного подразделения в соответствии с утвержденными критериями;
- Оформляет решение комиссии протоколом за отчетный квартал;
- Знакомит под роспись работников с оценкой качества их работы.

Комиссия 2 уровня:

- Оценивает выполнение показателей эффективности работы по утвержденным критериям работникам, не попадающим под действие

комиссии 1 уровня, - заместителей главного врача, заведующих отделениями, руководителей подразделений;

- Определяет объем фонда стимулирующих выплат за отчетный месяц для начисления выплат врачам, средним и младшим медицинским работникам;

- Рассматривает спорные вопросы по оценке критериев качества работы;

- Оформляет решение комиссии протоколом;

- Формирует протокол комиссии 2-го уровня;

- Оформляет проект приказа о распределении стимулирующих выплат.

Порядок работы комиссии

Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

Комиссия 1 уровня определяет общее количество баллов по каждому работнику с использованием критериев оценки качества труда по отделениям и структурным подразделениям. Решение комиссии согласовывается с представителем профсоюзной организации, оформляется протоколом и сдается на обсуждение комиссии 2 уровня.

Заседание комиссии 2 уровня назначает и ведет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии подписывает протокол. Секретарь комиссии извещает членов комиссии о месте и времени проведения заседаний, организует заседания и ведет протоколы комиссии.

Комиссия 2 уровня определяет общее количество баллов работникам, не попадающим под действие комиссии 1 уровня.

Объем средств, направляемых на осуществление выплаты стимулирующего характера определяется по каждой категории персонала отдельно, в размере объема средств, необходимого для доведения уровня средней заработной платы работников до уровня среднемесячного дохода от трудовой деятельности в Ростовской области, в соответствии с целевыми показателями «дорожной карты», с учетом финансовых средств учреждения.

Решение комиссии 2 уровня оформляется протоколом, на основании которого экономический отдел ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе осуществляет распределение выплат стимулирующего характера по каждому сотруднику. На основании данного расчета оформляется приказ, который является основанием для начисления стимулирующих выплат.

6. Порядок установления и выплаты доплат стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливаются сроком на 1 квартал и начисляются работникам в соответствии с занимаемыми ставками за фактически отработанное время в отчетном месяце. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, выплаты осуществляются пропорционально отработанному времени.

Не начисляются выплаты стимулирующего характера работникам, уволенным на момент распределения выплат.

В случае, когда невозможно установить доплату за совмещение должности (совместительство) временно отсутствующего работника или при выполнении работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей, работнику начисляется выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ на основании приказа по ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе и ходатайства руководителя подразделения.

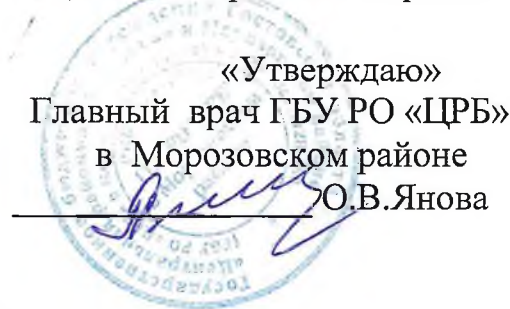
Для медицинских работников предусмотрена доплата за интенсивность и высокие результаты работы, которые начисляются медицинским работникам в случаях, когда невозможно установить доплату за совмещение должности (совместительство) временно отсутствующего работника, при выполнении работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей, выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ. Доплата за интенсивность и высокие результаты начисляется на основании приказа по ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе и ходатайства руководителя подразделения.

Доплаты за интенсивность и высокие результаты не распространяются на сотрудников из числа прочего персонала.

Премияльные выплаты по итогам работы начисляются и выплачиваются по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) на основании приказа по ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе.



Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
В.И.Переходкина



«Утверждаю»
Главный врач ГБУ РО «ЦРБ»
в Морозовском районе
О.В.Янова

Положение

о порядке осуществления выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ врачей-специалистов, специалистов с высшим немедицинским образованием и специалистов со средним медицинским образованием, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях по территориально-участковому принципу на основе подушевых нормативов финансирования по результатам их деятельности в ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе

1. Настоящее Положение о порядке осуществления выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ врачей-специалистов, специалистов с высшим немедицинским образованием и специалистов со средним медицинским образованием, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях по территориально-участковому принципу на основе подушевых нормативов финансирования по результатам их деятельности в ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе (далее – Положение) определяет условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ врачей-специалистов, специалистов с высшим немедицинским образованием и специалистов со средним медицинским образованием, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях по территориально-участковому принципу на основе подушевых нормативов финансирования по результатам их деятельности в ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе.

2. Финансовое обеспечение выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ врачей-специалистов, специалистов с высшим немедицинским образованием и специалистов со средним медицинским образованием, оказывающих амбулаторную медицинскую помощь по территориально-участковому принципу на основе подушевых нормативов финансирования осуществляется за счет средств обязательного медицинского страхования.

3. Средства на указанные цели включены в тарифы амбулаторной медицинской помощи в системе ОМС, определенные Тарифным соглашением, за счет которых формируется фонд стимулирующих выплат.

4. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ врачей-специалистов, специалистов с высшим немедицинским образованием и специалистов со средним медицинским образованием, оказывающих амбулаторную медицинскую помощь по территориально-участковому принципу на основе подушевых нормативов финансирования начисляется ежемесячно

пропорционально фактически отработанному времени с учетом результатов деятельности работников в размере:

Врачи – 12500,0 рублей

Средний медицинский персонал – 7500,0 рублей

5. Выплата начисляется как по основной должности, так и при работе по совместительству. Размер выплаты при работе на 1,0 ставку не может превышать указанных в пункте 4 настоящего Положения значений.

6. Начисление средств ежемесячно оформляется протоколом распределения средств, согласованным с председателем профсоюзного комитета. На основании протокола распределения средств составляется приказ по ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе, который является основанием для выплаты указанных средств.

Приложение 1.7.
к положению об оплате труда работников
ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
первичной профсоюзной
организации
Переходкина В.И.



УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач
ГБУ РО «ЦРБ» в
Морозовском районе
Янова О.В.



ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении средств, заработанных за проведение
профилактических мероприятий в рамках оказания первичной медико-
санитарной помощи, по результатам их деятельности
в ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распределении средств, заработанных за проведение профилактических мероприятий в рамках оказания первичной медико-санитарной помощи, по результатам их деятельности в ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе (далее – Положение) определяет условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера врачам и специалистам со средним медицинским образованием, участвующим в проведении следующих профилактических мероприятий:

- диспансеризации определенных групп взрослого населения (1 этап);
- углубленной диспансеризации;
- профилактического медицинского осмотра для участкового специалиста;
- диспансерного наблюдения отдельных групп взрослого населения;
- профилактического медицинского осмотра несовершеннолетних;
- диспансеризации детей- сирот

в ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе по результатам их деятельности.

1.2. Финансовое обеспечение выплат стимулирующего характера врачей-специалистов и специалистов со средним медицинским образованием, участвующих в проведении профилактических мероприятий осуществляется за счет средств фонда обязательного медицинского страхования. Выплаты осуществляются исходя из фактически оплаченных законченных случаев профилактических мероприятий по отдельным тарифам (не включенным в подушевой норматив финансирования амбулаторной медицинской помощи), за счет которых формируется фонд стимулирующих выплат.

1.3. В состав расходов для обеспечения денежных выплат включаются начисления на заработную плату, выплата отпускных и пособия по временной нетрудоспособности.

2.Порядок распределения средств.

2.1 Средства в размере 48% от фактически оплаченных случаев профилактических мероприятий, направляются на оплату труда (с учетом начислений на выплаты по оплате труда) медицинских работников ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе, участвующих в проведении профилактических мероприятий.

2.2. Распределение расходов на оплату труда (с учетом начислений на выплаты по оплате труда) медицинских работников, участвующих в проведении профилактических мероприятий осуществляется исходя из количества проведенных осмотров и исследований в разрезе специальностей.

2.3. Сумма расходов на оплату труда (с учетом начислений на выплаты по оплате труда), после выплаты отпускных и пособия по временной нетрудоспособности, распределяется между конкретными работниками за оказанные медицинские услуги по проведению профилактических мероприятий для взрослого населения в процентном отношении по категориям:

- основной медицинский персонал – 60%
- вспомогательный медицинский персонал – 40%

Сумма денежных средств в основном структурном подразделении распределяется между конкретными работниками в процентном отношении:

Врачи – 60%

Средний медицинский персонал – 40%

Процент распределения средств по службам вспомогательного медицинского персонала:

Кабинет врача-офтальмолога- 10,2%

Врачи – 50%

Средний медицинский персонал – 50%

Кабинет рентгеновский – 20,4%

Врачи – 45%

Средний медицинский персонал – 55%

Кабинет врача-акушер-гинеколога -13,4%

Врачи – 65%

Средний медицинский персонал – 35%

Отделение функциональной диагностики- 20,4

Врачи – 58%

Средний медицинский персонал – 42%

Процедурный кабинет -3,8%

Клинико-диагностическая лаборатория -31,8%

Врачи – 28%

Средний медицинский персонал – 72%

2.4. Сумма расходов на оплату труда (с учетом начислений на выплаты по оплате труда), после выплаты отпускных и пособия по временной нетрудоспособности, распределяется между конкретными работниками медицинских работников, участвующих в проведении профилактических мероприятий для детского населения в процентном отношении по категориям:

- врачи – 60%

- средний медицинский персонал – 40%.

2.4.1. Специалисты, участвующие в профилактическом медосмотре несовершеннолетних:

-врач-педиатр участковый;

-средний медицинский персонал (медицинская сестра участковая, медицинская сестра (фельдшер) кабинетов по обслуживанию детей в образовательных учреждениях, заведующие ФАП (медицинские сестры, фельдшеры, акушерки));

-врач-невролог

-врач-стоматолог

-врач-оториноларинголог

-врач-офтальмолог

-врач-хирург

-врач-травматолог

-врач-эндокринолог

-врач-акушер-гинеколог

-врач ультразвуковой диагностики

-врач функциональной диагностики

-медицинская сестра кабинета функциональной диагностики

-врач клинической лабораторной диагностики

-фельдшер – лаборант (медицинский лабораторный техник)

2.4.2. Специалисты, участвующие в диспансеризации детей-сирот:

-врач-педиатр участковый

-медицинская сестра участковая

-врач-невролог

-врач-стоматолог

-врач-оториноларинголог

-врач-офтальмолог

- врач-хирург
- врач-травматолог
- врач-эндокринолог
- врач-акушер-гинеколог
- врач-психиатр (по договору с ГБУ РО ПНД)
- врач ультразвуковой диагностики
- врач функциональной диагностики
- медицинская сестра кабинета функциональной диагностики
- врач клинической лабораторной диагностики
- фельдшер – лаборант (медицинский лабораторный техник)

2.5. Начисление средств ежемесячно оформляется протоколом распределения средств, по каждому виду профилактических мероприятий отдельно, и согласовывается с председателем профсоюзного комитета. На основании протокола распределения средств составляется приказ по ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе, который является основанием для выплаты указанных средств.

Приложение № 1.8.
к Положению об оплате труда работников
ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе



**Положение
о распределении средств, полученных за оказание медицинской
помощи женщинам в период беременности, медицинской помощи,
оказанной женщинам и новорожденным в период родов и в
послеродовой период, а также по проведению профилактических
медицинских осмотров ребенка в течение первого года жизни в ГБУ РО
«ЦРБ» в Морозовском районе**

1. Настоящее положение разработано в целях реализации Постановление Правительства РФ от 31 декабря 2010 г. N 1233 "О порядке финансового обеспечения расходов на оплату медицинским организациям услуг, оказанных женщинам в период беременности (услуг по оказанию медицинской помощи и по оказанию правовой, психологической и медико-социальной помощи), услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период, а также услуг по проведению профилактических медицинских осмотров ребенка в течение первого года жизни" (с изменениями и дополнениями).

2. Средства, полученные за оказанную женщинам в период беременности медицинскую помощь в амбулаторных условиях, направляются в соответствии с приказом главного врача по ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе:

2.1. На оплату труда (с учетом страховых выплат на оплату труда) врачей-специалистов и среднего медицинского персонала, непосредственно оказывающего помощь женщинам в период беременности в амбулаторных условиях – в размере 35-45 процентов в зависимости от качества оказанной медицинской помощи, которое оценивается отсутствием следующих критериев:

- антенатальная гибель плода;
- врожденные аномалии развития, не выявленные во время беременности;
- разрыв матки до госпитализации;
- несвоевременная госпитализация при гестозе средней степени тяжести;
- несвоевременная госпитализация при переносенной беременности.

При отсутствии указанных критериев на оплату труда медицинского персонала направляются средства в размере 45 процентов от суммы перечисленных средств.

При наличии одного или более критериев на оплату труда медицинского персонала направляются средства в размере от 35 до 44 процентов от суммы перечисленных средств за каждый конкретный случай.

За счет указанных средств производится доплата за совокупный объем выполненных услуг медицинскому персоналу следующих структурных подразделений поликлинического отделения для взрослого населения ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе:

- женская консультация
- терапевтическое отделение
- хирургическое отделение
- кабинет врача-офтальмолога
- кабинет врача - невролога
- кабинет врача - отоларинголога
- кабинет ультразвуковой диагностики
- отделение функциональной диагностики
- клиничко-диагностическая лаборатория
- другие структурные подразделения, в случае необходимости по направлению врача – акушер – гинеколога.

2.2. На обеспечение медикаментами женщин в период беременности - в размере 20-33 процентов общей суммы полученных средств.

Расходование средств на оплату услуг, направляемых на обеспечение медикаментами женщин в период беременности, осуществляется за фактически полученные женщинами медикаменты.

Обеспечение лекарственными средствами женщин в период беременности осуществляется по медицинским показаниям по рецептам врача в соответствии с Перечнем жизненно необходимых и важнейших лекарственных средств, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации.

Закупка лекарственных препаратов производится в строгом соответствии с Протоколами ведения беременных в женской консультации, за счет указанных средств нецелесообразно приобретать лекарственные средства, предусмотренные Перечнем лекарственных средств, изделий медицинского назначения и расходных материалов, утвержденных приказом министерства здравоохранения Ростовской области и ТФОМС.

2.3. На приобретение для структурных подразделений, оказывающих помощь женщинам в период беременности в амбулаторных условиях, изделий медицинского назначения, инструментария, оснащение мягким инвентарем и медицинским оборудованием (за исключением медицинского оборудования экстра класса) - оставшиеся средства.

2.4. Оплата труда за совокупный объем выполненных услуг распределяется в процентном отношении по категориям:

- основной медицинский персонал – 80%
- вспомогательный медицинский персонал – 20%

Сумма денежных средств в основном структурном подразделении распределяется между категориями сотрудников в процентном отношении:

- Заведующая женской консультацией – 10%
- Врачи – 55%
- Средний медицинский персонал – 35%

Процент распределения средств по службам вспомогательного медицинского персонала:

- клинико-диагностическая лаборатория – 35%
- процедурный кабинет – 20%
- отделение функциональной диагностики – 25%
- кабинет УЗИ – 20%

3. Средства, полученные за оказанную медицинскую помощь женщинам в период родов и в послеродовой период в стационарных условиях, направляются в соответствии с приказом главного врача по ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе:

3.1. На оплату труда (с учетом страховых выплат на оплату труда) врачей-специалистов, среднего и младшего медицинского персонала в размере 40-55 процентов в зависимости от качества оказанной помощи, которое оценивается отсутствием следующих критериев:

- эклампсия в родах и послеродовом периоде;
- случаи родового травматизма новорожденного;
- разрывы промежности III-IV степени, разрывы шейки матки III степени, расхождение лонного сочленения;
- разрывы матки;
- гнойно-септические осложнения в послеродовом периоде;
- поздняя неонатальная смерть новорожденного (7-27 день);
- осложнения послеродового периода, обусловленные задержкой частей плаценты;
- экстирпация матки при осложненных родах.

При отсутствии указанных критериев на оплату труда медицинского персонала направляются средства в размере 55 процентов от суммы перечисленных средств.

При наличии одного или более критериев на оплату труда медицинского персонала направляются средства в размере от 40 до 54 процентов от суммы перечисленных средств за конкретный случай.

За счет указанных средств производится дополнительные денежные выплаты медицинскому персоналу следующих структурных подразделений:

- акушерское отделение
- педиатрическое отделение
- отделение анестезиологии - реаниматологии
- терапевтическое отделение
- хирургическое отделение
- клинико-диагностическая лаборатория
- другие врачи-специалисты, оказывающие консультативную помощь
- прочие медицинские работники, принимающие непосредственное участие в оказании медицинской помощи женщинам и новорожденным.

3.2. На приобретение для структурных подразделений, оказывающих медицинскую помощь женщинам в период родов и в послеродовой период в стационарных условиях, медикаментов и изделий медицинского назначения, оснащение медицинским оборудованием (за исключением медицинского оборудования экстра-класса), инструментарием и мягким инвентарем, обеспечение дополнительным питанием беременных и кормящих - оставшиеся средства.

За счет указанных средств нецелесообразно приобретение лекарственных средств, предусмотренных Перечнем лекарственных средств, изделий медицинского назначения и расходных материалов, утвержденных приказом министерства здравоохранения Ростовской области и ТФОМС.

3.3. Оплата труда за совокупный объем выполненных услуг распределяется в следующем порядке в процентном отношении:

3.3.1. за непосредственное участие в родовом процессе и наблюдением за родильницами в предродовом периоде и новорожденными

- заведующей акушерским отделением – 5 %
- клинико-диагностическая лаборатория – 2%
- отделение функциональной диагностики – 1%
- отделение анестезиологии-реаниматологии – 1%
- врачи-консультанты – 1%

3.3.2. персоналу, участвующему в физиологических родах:

- акушеру – гинекологу 300 руб
- акушерке – 125 руб
- врачу- неонатологу (педиатру) – 100 руб
- детской медицинской сестре – 50 руб
- врачу-анестезиологу -100 руб
- медицинской сестре – анестезисту – 50 руб

3.3.3. персоналу, участвующему в оперативном родоразрешении:

- акушеру – гинекологу 300 руб
- ассистенту – 125 руб
- врачу-неонатологу(педиатр) – 125 руб
- врачу- анестезиологу – 200 руб
- медицинской сестре – анестезисту – 100 руб
- операционной медицинской сестре – 100 руб
- детской медицинской сестре – 50 руб

3.3.4. по бальной системе распределяется оставшая сумма:

- врач (гинеколог, неонатолог, педиатр) – 4 балла
- акушерка – 2 балла
- детская медицинская сестра – 2 балла
- санитарка – 1 балл

4. Средства, полученные за проведение профилактических медицинских осмотров ребенка, поставленного в течение первого года жизни в возрасте до 3-х месяцев на учет, за вторые шесть месяцев с момента постановки на учет направляются на оплату труда (с учетом страховых выплат на оплату труда) врачей-специалистов и среднего медицинского персонала, непосредственно участвующих в профилактическом наблюдении указанных детей.

За счет указанных средств производятся дополнительные денежные выплаты следующим специалистам:

- врач-невролог
- врач-детский хирург
- врач-травмотолог-ортопед
- врач-офтальмолог
- врач-оториноларинголог

- врач функциональной диагностики
- врач ультразвуковой диагностики
- фельдшера-лаборанты, лаборанты
- средний медицинский персонал
- другие врачи специалисты, оказывающие консультативную помощь;

прочие медицинские работники, принимающие непосредственное участие в оказании медицинской помощи новорожденных детей и детей первого года жизни.

Оплата труда за совокупный объем выполненных услуг распределяется в процентном отношении по категориям:

- основной медицинский персонал – 90%
- вспомогательный медицинский персонал – 10%

Сумма денежных средств в основном структурном подразделении распределяется между категориями сотрудников в процентном отношении:

Врачи – 75%

Средний медицинский персонал – 25%

Процент распределения средств по службам вспомогательного медицинского персонала:

Процедурный кабинет – 35%

Клинико-диагностическая лаборатория- 65%

5. Расходование средств на обеспечение медицинским оборудованием, инструментарием, мягким инвентарем и изделиями медицинского назначения, медикаментами (за исключением медикаментов, обеспечение которыми осуществляется при оказании медицинской помощи в амбулаторных условиях) и дополнительного питания беременных и кормящих женщин, осуществляется в зависимости от их потребности.

Закупку медицинского оборудования необходимо производить в соответствии со стандартами оснащения.

Перечень медицинского оборудования определяется главным врачом, исходя из производственной необходимости и состояния материально-технической базы, и согласовывается с министерством здравоохранения области. Закупка оборудования производится только после согласования с МЗ РО.

6. Дополнительные денежные выплаты (отпуска, больничные листы) медицинским работникам учитываются при расчете среднего заработка согласно действующему порядку исчисления среднего заработка.

7. В случае невыполнения функциональных обязанностей сотрудников применяются показатели дефектов:

- наличие обоснованных жалоб – 2%

- нарушение приказа МЗ РФ № 345 от 26.11.1997г «О совершенствовании мероприятий по профилактике инфекций в акушерских стационарах» и ОСТА 42-21-2-85 «Стерилизация и дезинфекция изделий медицинского назначения», САНПИН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющих медицинскую деятельность» - 3%

- низкий уровень профессиональных навыков – 2%

- небрежное оформление документации – 2%

- опоздание на работу – 2%

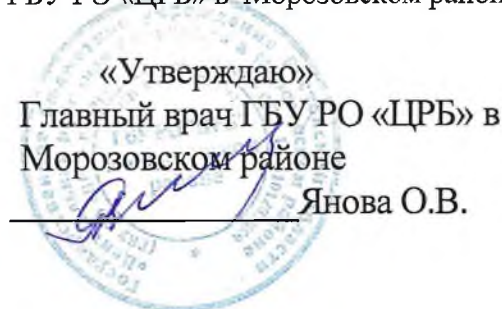
8. В данных структурных подразделениях осуществляется учет объема и качества услуг, оказанных женщинам в период беременности, родов и в послеродовой период: в поликлинике от количества медицинских осмотров беременных женщин, в поликлинике для детей от количества медицинских осмотров медицинских работников, непосредственно осуществляющих наблюдение детей в течение первого года жизни.

В оказании медицинской помощи женщинам во время родов и новорожденным в стационарных условиях от участия в родоразрешении и ведении беременных женщин, рожениц и родивших. Во вспомогательных подразделениях учет объема и качества услуг в оказании медицинской помощи в стационарных условиях осуществляется от количества женщин, которым оказана медицинская помощь врачами-специалистами. При отсутствии медицинской помощи врачами-специалистами вспомогательных подразделений, сумма выделенных средств переходит основному подразделению.

9. Начисление средств за оказанные услуги осуществляется по факту поступления финансирования, на основании приказа по учреждению.



Одобрено
председателем первичной
профсоюзной организации
Переходкина В.И.



«Утверждаю»
Главный врач ГБУ РО «ЦРБ» в
Морозовском районе
Янова О.В.

Положение

о порядке формирования и распределения государственным бюджетным учреждением Ростовской области «Центральная районная больница» в Морозовском районе средств от приносящей доход деятельности

1. Формирование средств от приносящей доход деятельности

1.1. Источниками формирования средств от приносящей доход деятельности в ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе (далее – учреждение здравоохранения), являются:

- доходы от оказания платных медицинских услуг;
- доходы от оказания услуг по договорам добровольного медицинского страхования;
- средства от сдачи серебросодержащих отходов;
- добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
- средства, поступающие от арендаторов в качестве возмещения произведенных коммунальных расходов;
- поступления арендной платы за сдачу в наем помещений;
- средства фонда социального страхования за лечение застрахованных лиц непосредственно после тяжелого несчастного случая на производстве до восстановления трудоспособности или установления стойкой утраты профессиональной способности;
- компенсация расходов, произведенных при обеспечении работы призывной комиссии;
- страховые выплаты от страховых компаний в качестве возмещения ущерба в результате наступления страхового случая (дорожно-транспортных происшествий);
- иные источники, разрешенные законодательством.

1.2. План финансово-хозяйственной деятельности учреждения здравоохранения в части, приносящей доход деятельности формируется на основании структуры платных услуг и прогнозируемого объема данных услуг.

2. Распределение средств от приносящей доход деятельности

2.1. Средства от приносящей доход деятельности учреждения здравоохранения направляют на реализацию определенных Уставом целей и задач.

2.2. Расходование средств от приносящей доход деятельности учреждение здравоохранения осуществляет в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным в установленном порядке.

2.3. Средства от приносящей доход деятельности направляются:

2.3.1. На уплату налогов, по которым налоговой базой является общая сумма полученных доходов (НДС и иные налоги в соответствии с Налоговым кодексом РФ).

2.3.2. На оплату труда работников.

Общий объем денежных средств (с учетом средств материального поощрения и социальных выплат), направляемых на оплату труда с начислениями в размере не более 60 процентов от доходов (за исключением доходов, полученных от участия медицинского персонала в работе призывных комиссий, медицинском обслуживании спортивно-массовых мероприятий, по которым оплата труда составляет 100 процентов).

2.3.3. На возмещение материальных и приравненных к ним затрат, связанных с осуществлением приносящей доход деятельности.

2.3.4. На уплату налога на прибыль.

2.4. Средства чистой прибыли, остающейся в распоряжении учреждения здравоохранения после уплаты налога на прибыль, направляются:

- на содержание учреждения здравоохранения (в том числе на покрытие дефицита по расходам на содержание учреждения) и на развитие материально-технической базы в размере равном или превышающем сумму амортизации, начисленной на оборудование, приобретенное за счет средств областного бюджета или средств ОМС, и учтенной в себестоимости платных услуг.

- на материальное поощрение и социальные выплаты (в пределах объемов, установленных подпунктом 2.3.2. пункта 2.3. настоящего положения).

Размер платежей определяется учреждением здравоохранения самостоятельно с учетом мнения представительного органа работников.

2.5. Распределение фонда оплаты труда производится ежемесячно:

- начисляется заработная плата сотрудникам, находящимся в штате отделения по оказанию платных услуг (гарантированная заработная плата)
- начисляется премия, выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ работникам на основании приказа главного врача
- оставшаяся сумма распределяется в соответствии с конкретным результатом оказания платных медицинских услуг:

стационар

- основной медицинский персонал - 70%
- содействующий персонал – 30%

Фонд оплаты труда основного персонала распределяется в процентном отношении:

- врачебный персонал – 55%
- средний персонал -30%
- младший персонал 15%

Фонд оплаты труда содействующего персонала распределяется в процентном отношении:

- главному врачу – 20%
- зам. главного врача по поликлинической работе – 16%
- гл. бухгалтеру – 16%
- зам. гл. врача по экономическим вопросам – 16 %
- гл. медсестре – 14%
- зав. аптекой -7%
- бухгалтеру - 3%
- экономисту - 5 %
- кассиру - 3%

Поликлиника

- основной медицинский персонал -65%
- содействующий персонал – 35%

Фонд оплаты труда основного персонала распределяется в процентном отношении:

- врачебный персонал – 65%
- средний персонал -35%

Рентгеновское отделение,

- врачебный персонал – 55%
- средний персонал -40%
- младший персонал, уборщицы производственных помещений- 5%

Отделение функциональной диагностики, кабинет ультразвуковой диагностики:

- врачебный персонал – 55%
- средний персонал -45%

Фонд оплаты труда содействующего персонала распределяется в процентном отношении:

- главному врачу – 6%
- зам. главного врача по поликлинической работе – 6%
- гл. бухгалтеру – 4%
- зам. гл. врача по экономическим вопросам – 4 %
- бухгалтеру - 2%
- экономисту - 2 %
- старшей медицинской сестре поликлиники – 2%
- кассиру поликлиники - 2%
- медицинский статистик поликлиники – 2,5%
- кассир ЦРБ – 2%
- медицинский регистратор – 2,5%

по стоматологической поликлинике:

- основной медицинский персонал - 60%
- содействующий персонал -40%

Фонд оплаты труда основного персонала распределяется в процентном отношении в соответствии с КТУ:

- врачебный персонал – 65%
- средний персонал -35%

Фонд оплаты труда содействующего персонала распределяется в процентном

отношении:

- главный врач ЦРБ – 6%
- заведующий стоматологической поликлиникой – 7%
- зам. главного врача по экономическим вопросам -4%
- главный бухгалтер -4%
- экономист – 2%
- бухгалтер -1%
- старшая медицинская сестра стоматологической поликлиники – 8%
- медицинский регистратор, оператор ЭВМ -7%
- кассир ЦРБ -1%

Распределение фонда оплаты труда комиссии по медицинскому осмотру водителей:

- основной медицинский персонал (врачи) – 70%
 - вспомогательный персонал – 30%
- в том числе
- секретарь комиссии – 3%
 - кассир поликлиники – 3%
 - главный врач ЦРБ – 6%
 - главный бухгалтер – 4%
 - зам. главного врача по экономическим вопросам -4%
 - экономист -3%
 - бухгалтер -1%
 - кассир -1%
 - медицинская сестра -5%

Размер причитающегося вознаграждения может быть снижен в следующих случаях:

- за нарушение правил трудовой дисциплины – 4%
- за нарушение требований санэпидрежима – 5%
- за нарушение техники безопасности и противопожарной безопасности – 4%
- за нарушения, выявленные комиссией по контролю качества оказания платных медицинских услуг - 5%



Положение
о выплатах стимулирующего характера руководителя,
заместителей руководителя и главного бухгалтера
государственного бюджетного учреждения Ростовской области
«Центральная районная больница» в Морозовском районе

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством, приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.06.2013 № 421 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников», постановлением Правительства Ростовской области от 19.10.2015г №41 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений здравоохранения, находящихся в ведении министерства здравоохранения Ростовской области», приказом министерства здравоохранения ростовской области от 31.12.2015 №2237 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности (программы деятельности учреждения) руководителей государственных учреждений здравоохранения и положения о выплатах стимулирующего характера», другими действующими нормативными правовыми актами.

Положение определяет условия и порядок установления размера выплат стимулирующего характера в зависимости от выполнения показателей эффективности деятельности руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Центральная районная больница» в Морозовском районе (далее – учреждения).

Целью Положения является установление действенных механизмов зависимости уровня оплаты труда от объема и качества предоставляемых муниципальных услуг.

2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера в зависимости от выполнения показателей эффективности деятельности

Руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учре-

ждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера в зависимости от выполнения показателей эффективности деятельности:

- качество выполняемых работ ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- доплата за совокупный объем выполненных услуг по ОМС;
- доплата за счет доходов от оказания платных медицинских услуг (приносящей доход деятельности).

2.1. Качество выполняемых работ

1. Коэффициент за качество выполняемых работ к должностному окладу (далее – КВР) руководителю учреждения ежеквартально устанавливается исходя из фактического количества баллов, определенных в соответствии с показателями эффективности деятельности руководителя учреждения здравоохранения, и рассчитывается по формуле:

$$\text{КВР}_{\text{кв}} = \frac{\text{КВР}_{\text{Макс}}}{\text{Баллы}_{\text{Макс}}} * \text{Баллы}_{\text{Факт}}, \quad \text{где}$$

КВР_{кв} - квартальный размер ППК;

КВР_{Макс} - максимальный размер КВР, определенный в соответствии с объемными показателями деятельности учреждения, для определения размера коэффициента за качество выполняемых работ к должностному окладу руководителя, определенными в приложении к настоящему положению;

Баллы_{Макс} - максимальное количество баллов, определенных в соответствии с показателями эффективности деятельности руководителя учреждения здравоохранения

Баллы_{Факт} – фактическое количество баллов за отчетный период.

Размер КВР_{кв} утверждается приказом руководителя учреждения. Размер КВР утверждается с двумя знаками после запятой.

Максимальный размер коэффициента не может превышать размера, установленного министерством здравоохранения Ростовской области. КВР не образует нового должностного оклада и не учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в виде повышающего коэффициента к должностному окладу.

Решение об установлении КВР руководителю вновь созданного учреждения (до момента начала осуществления медицинской деятельности) или руководителю учреждения, находящегося на капитальном ремонте, устанавливается в индивидуальном порядке без учета показателей оценки деятельности. По истечении указанного периода размер коэффициента определяется в порядке, определенном настоящим положением.

За наличие необоснованной кредиторской задолженности, в том числе по заработной плате перед работниками, низкие показатели и грубые нарушения деятельности учреждения, невыполнение муниципального задания, низкое качество

оказываемых услуг размер КВР руководителя учреждения может быть снижен до нуля, в том числе в отчетном периоде. Снижение КВР может устанавливаться на отчетный период или календарный год.

Начисление КВР к должностному окладу производится по месту основной работы в пределах ассигнований, утвержденных в плане финансово-хозяйственной деятельности в части фонда оплаты труда.

Для контроля достаточности средств по фонду оплаты труда и соблюдения предельной кратности дохода бухгалтерией учреждения ежемесячно производится соответствующий расчет до фактического начисления по КВР руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру.

В случае превышения кратности дохода руководителя учреждения здравоохранения (по основной должности и выполняемой работе по специальности) к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения здравоохранения - коэффициент уменьшается на размер превышения.

При недостаточности средств по фонду оплаты труда или при превышении предельной кратности дохода начисление по КВР не осуществляется или осуществляется в пониженном размере, о чем издается соответствующий приказ по учреждению.

2. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения, размер КВР к должностному окладу определяется исходя из показателей эффективности деятельности данной категории персонала, утвержденных локальным нормативным актом учреждения. При этом размер КВР заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения не может превышать размера КВР руководителя, сниженного не менее чем на 0,1.

Размеры КВР устанавливаются на квартал и могут корректироваться приказом главного врача.

3. При выполнении работы по второму трудовому договору руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам КВР к должностному окладу не устанавливается.

2.2. Премияльные выплаты по итогам работы

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал (далее - премияльные выплаты) осуществляются за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности.

Премирование работников за основные результаты деятельности осуществляется по итогам работы за отчетный период

Размер премий зависит от вклада сотрудника в выполнение показателей эффективности деятельности учреждения и наличия финансовых возможностей для формирования премияльного фонда.

Размер премияльных выплат не может превышать трех должностных окладов.

Премияльные выплаты начисляются руководителю учреждения на основании приказа министерства здравоохранения Ростовской области. При этом сумма премии начисляется в целых числах.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру начисление премии про-

изводится на основании приказа руководителя учреждения.

2.3. Доплата за совокупный объем услуг по обязательному медицинскому страхованию

Руководителю учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения здравоохранения за счет средств, предусмотренных по фонду оплаты труда в плане финансово-хозяйственной деятельности (с учетом выполнения муниципального задания), может производиться доплата за совокупный объем услуг по обязательному медицинскому страхованию (далее – ОМС).

Размер доплаты корректируется исходя из фактического количества баллов (за предыдущий квартал), определенных в соответствии с показателями эффективности деятельности руководителя учреждения здравоохранения, и рассчитывается по формуле:

$$\text{ДоплатаОМС} = \frac{\text{ДоплатаОМСрасч}}{\text{БаллыМакс}} * \text{БаллыФакт}, \text{ где}$$

ДоплатаОМС - размер доплаты за совокупный объем услуг по ОМС;

ДоплатаОМСрасч - размер доплаты за совокупный объем услуг по ОМС, сформированный в соответствии с локальным актом учреждения;

БаллыМакс - максимальное количество баллов, определенных в соответствии с показателями эффективности деятельности руководителя учреждений здравоохранения;

БаллыФакт – фактическое количество баллов за отчетный период, определенных в соответствии с показателями эффективности деятельности руководителя учреждения здравоохранения.

Доплата за совокупный объем услуг по ОМС не выплачивается лицам, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания до даты снятия дисциплинарного взыскания.

Размер доплаты определяется по итогам работы за предшествующий квартал и устанавливается на последующий период (квартал), выплаты производятся ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы (аванса) коллективным договором.

Годовой совокупный объем услуг устанавливается государственным (муниципальным) заданием на текущий год. Поквартальный объем определяется с учетом проводимых корректировок государственного (муниципального) задания.

Размер доплаты при условии 98-100% выполнения объема услуг составляет 200% оклада соответствующего сотрудника - руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения.

Размер доплаты корректируется в зависимости от достижения предельного размера кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников и наличия средств в учреждении.

2.4. Доплата за счет доходов от оказания платных медицинских услуг (приносящей доход деятельности)

В учреждении, оказывающем услуги в рамках приносящей доход деятельности (включая оказание услуг по программам добровольного медицинского страхования), руководителю учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру в рамках действующего законодательства может производиться доплата за совокупный объем платных услуг только по основной должности.

Размер доплаты, условия и порядок ее выплаты определяется локальным нормативным актом учреждения, утвержденным в установленном порядке.

Доплата не начисляется от средств, полученных в виде безвозмездных поступлений, от сдачи в аренду основных средств, находящихся в оперативном управлении учреждения, и помещений (возмещения арендаторами коммунальных услуг и иных расходов по содержанию арендуемых помещений).

3. Дополнительные условия

Руководителю учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается предельная кратность дохода руководителя. Предельная кратность дохода (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения не должна превышать предельного значения, предусмотренного нормативной базой по оплате труда.

Расчет показателя кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников (с учетом внешних совместителей) производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения кратности дохода руководителя учреждения здравоохранения, (по основной должности и выполняемой работе по специальности в пределах основного рабочего времени) к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения здравоохранения стимулирующие выплаты (сумма премиальных выплат по итогам работы, доплата за совокупный объем услуг по ОМС, доплата за совокупный объем платных услуг и (или) размер персонального повышающего коэффициента) снижается на размер превышения.

Ответственность за соблюдение предельной кратности несут руководители учреждения, главный бухгалтер и заместители руководителя по экономическим вопросам.

При определении кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения не учитываются:

единовременные премии в связи с награждением ведомственными наградами (награждение Почетной грамотой Министерства здравоохранения Российской Федерации, нагрудным знаком «Отличник здравоохранения» или медалью «За заслуги перед отечественным здравоохранением»);

оплата питания и проживания, имеющая систематический характер; выплаты социального характера работников, а также выплаты, которые не учитываются в фонде заработной платы и выплаты социального характера, которые отражены (пункты 86.4; 90; 91 раздела 2 к приказу Федеральной службы государственной

статистики от 24.10.2011 № 435 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников»).

Предельная кратность дохода заместителей руководителя, главного бухгалтера по основной должности и работе, выполняемой по врачебной специальности или иной должности в пределах основного рабочего времени (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) определяется путем снижения коэффициента кратности, установленного руководителю, на 0,5

В случае превышения кратности дохода заместителя руководителя и главного бухгалтера к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения стимулирующие выплаты (сумма премиальных выплат по итогам работы, доплата за совокупный объем услуг по ОМС, доплата за совокупный объем платных услуг и (или) размер персонального повышающего коэффициента) снижается на размер превышения.

Условия настоящего Положения распространяются на специалистов, исполняющих обязанности и (или) временно-исполняющих обязанности руководителей, заместителей руководителей и главного бухгалтера по должности временно отсутствующего работника.

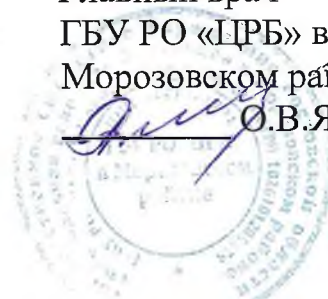
Приложение №2
к коллективному договору
ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе,
действующему с 31.03.2023 по 30.03.2026 г.

«Согласовано»



«Утверждаю»

Главный врач
ГБУ РО «ЦРБ» в
Морозовском районе
О.В. Янова



Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Центральная районная больница» в Морозовском районе.

1. Общие положения.

Трудовой распорядок в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Центральная районная больница» в Морозовском районе (далее – ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе или «Работодатель») устанавливается настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее – Правила).

Вопросы, связанные с применением настоящих Правил решаются главным врачом ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и настоящими Правилами, с учетом мнения первичной профсоюзной организации ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе.

Настоящие Правила регламентируются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами: порядок приема и увольнения, основные права и обязанности работников ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе и Работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

2. Порядок приема на работу и увольнения работников
ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе.

Трудовые отношения в ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе регулируются Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством, коллективным договором, должностными инструкциями и (или) профессиональными стандартами, квалификационной характеристикой (требованиями) по должности, специальности, профессии, а также локальными нормативными актами ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе.

Прием на работу в организацию производится на основании заключенного трудового договора в письменной форме в соответствии с поданным заявлением. Работодатель заключает трудовой договор при приеме на работу по основной должности и по совместительству, а также при переводе на другую работу оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору. При изменении существенных условий труда работодатель вносит изменения и дополнения в действующий трудовой договор путем заключения дополнительного соглашения.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с действующим законодательством не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутое административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с действующим законодательством не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутое административному наказанию.
- другие документы, предоставление которых с учетом специфики работы предусмотрено Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.5. Принимаемые на работу должны пройти обязательное медицинское освидетельствование (предварительный медицинский осмотр) и вводный инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

2.6. Прием на работу, перемещение, перевод, в том числе временный, и увольнение работников осуществляется с учетом мнения руководителя соответствующего структурного подразделения в ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе.

2.7. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Срочный трудовой договор может быть заключен с работниками:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

- с лицами, поступающими на работу для выполнения заведомо определенной работы;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

2.8. В трудовом договоре, заключаемом с работником, предусматриваются условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя, а так же иные условия договора, соответствующие действующему законодательству РФ.

2.9 Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель издает на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, должностными инструкциями.

2.11. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

Для обеспечения нормального функционирования ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе (по производственной необходимости, в случаях, предусмотренных статьей 72.2 ТК РФ) допускается временный перевод работника на не обусловленную заключенным с ним трудовым договором работу (с сохранением оплаты труда по трудовому договору, если она не выше) на срок до одного месяца без согласия работника, на больший срок – при его письменном согласии. При этом перевод на работу, требующую

более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Увольнение работников осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.14. При принятии решения о сокращении численности или штата работников ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе и возможном расторжении трудового договора с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ Работодатель в письменной форме сообщает об этом в первичную профсоюзную организацию ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе и центр занятости населения не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если принято решение о массовом сокращении численности за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.15. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по подпункту «б» пункта 3 и пункта 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ производится с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

2.16. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.17. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи

81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника, не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении.

2.18. Днем увольнения работника является последний день его работы.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ГБУ РО «ЦРБ» В МОРОЗОВСКОМ РАЙОНЕ.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными Федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- на внеочередное обслуживание в лечебных подразделениях учреждения и диагностических кабинетах больницы.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, его должностной инструкцией;

- соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину (при сменной работе не оставлять ее до прихода сменяющего работника);

- повышать производительность труда, качество и культуру оказания медицинской помощи населению, внедрять в практику современные достижения науки и техники;

- выполнять установленные нормы труда;

- своевременно и точно исполнять распоряжения руководства ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и санитарно – эпидемиологического режима;

- бережно относиться к имуществу Работодателю (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы и немедленно сообщать о случившемся руководству ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе;

- соблюдать требования действующего законодательства РФ, принципы медицинской этики и деонтологии, сохранности имущества Работодателя;

- постоянно повышать свой профессиональный уровень.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет исключительные права в пределах действующего законодательства РФ в сфере управления и распоряжения работниками ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе.

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 договоры;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них и т.п.;

- реализовывать права, предоставленные законодательством о специальной оценке условий труда;

- проводить самостоятельно оценку соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

- создавать информационную систему персональных данных, производить обработку персональных данных.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе, соглашений и трудовых договоров;

- представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия труда, соответствующие государственным требованиям охраны и гигиены труда;

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

- обеспечить работникам равную заработную плату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

- 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 надзорных и контрольных органов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов и иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных действующим законодательством РФ и коллективным договором формах;
- обеспечить бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- обеспечить конфиденциальность персональных данных.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, РЕЖИМ РАБОТЫ И ОТДЫХА.

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю (по одному трудовому договору) устанавливается для немедицинских работников ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе, не имеющих право на сокращенную рабочую неделю:

- немедицинских работников аппарата управления, прочего персонала.

Сокращенная продолжительность рабочего времени – менее 40 часов в неделю (по одному трудовому договору) – устанавливается для немедицинских работников ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе в соответствии с действующим законодательством и проведенной специальной оценкой условий труда.

5.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени – менее 40 часов в неделю (по одному трудовому договору) – устанавливается для следующих работников ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе в

соответствии с действующим законодательством и проведенной специальной оценкой труда:

- 30 часов в неделю - для врачей, включая заведующего, и среднего медицинского персонала рентгеновского отделения; для врачей, среднего и младшего персонала патологоанатомического отделения - рабочий день при 5-дневной рабочей неделе составляет 6 часов;

- 33 часа в неделю – для врачей амбулаторно-поликлинических подразделений и вспомогательных лечебно-диагностических подразделений, осуществляющих проведение исключительно амбулаторного приема: врача-детского хирурга, врача-хирурга, врача-травматолога-ортопеда, врача-невролога, врача-офтальмолога, врача-кардиолога, врача-эндокринолога, врача-оториноларинголога, врача-онколога, врача-профпатолога, врача ультразвуковой диагностики, функциональной диагностики, врача-эндоскописта, врача-физиотерапевта – рабочий день при 5-дневной рабочей неделе 6 час. 36 мин.;

- 33 часа в неделю – для врача-стоматолога, врача-стоматолога-ортопеда, врача-ортодонта, врача-стоматолога детского, врача-стоматолога-терапевта (кроме врача – стоматолога хирурга); зубных врачей, зубных техников, – рабочий день при 5-дневной рабочей неделе 6 час. 36 мин.;

- 35 часов в неделю – для работников – инвалидов 1 и 2 – ой группы, имеющих право работать, если они не имеют право на сокращенную продолжительность рабочего времени 24, 30 или 33 часа в неделю;

- не более 35 часов в неделю – для лиц в возрасте от 16 – до 18 лет, а для граждан этой возрастной категории, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, рабочее время должно быть сокращено не менее чем вдвое;

- 36 часов в неделю – для женщин, работающих в сельской местности, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- 36 часов в неделю для врачей, среднего и младшего медицинского персонала (при его наличии) инфекционного отделения, инфекционного кабинета поликлиник – рабочий день при 5-дневной рабочей неделе 7 ч.12мин.;

- 36 часов в неделю для врачей, включая заведующего, среднего медицинского персонала, биолога клиничко-диагностической лаборатории - рабочий день при 5-дневной рабочей неделе 7 ч.12мин.

- 36-часовая рабочая неделя для логопеда (из них учебная (преподавательская) работа не должна превышать 18 часов в неделю)– рабочий день при 5-дневной рабочей неделе 7 ч.12мин.

36-часовая рабочая неделя для заведующего отделением анестезиологии-реанимации, врача-анестезиолога-реаниматолога – рабочий день при 5-дневной рабочей неделе 7 ч.12 мин.

- 39 часов в неделю для врачей, включая главного врача, заместителей главного врача, заведующих подразделений, среднего и младшего медицинского персонала стационарных и амбулаторно – поликлинических подразделений, аптек, не перечисленных выше, – рабочий день при 5-дневной рабочей неделе 7 ч.48мин.

- 39 часов в неделю – для медицинского психолога поликлиники; медицинского регистратора поликлиники, детской поликлиники, стоматологической поликлиники; врачей, среднего медицинского персонала, медицинского статистика организационно-методического кабинета – рабочий день при 5 дневной рабочей неделе 7 ч. 48мин.

5.3. Работа в поликлинических подразделениях ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе (кроме врачебных амбулаторий и фельдшерско-акушерских пунктов) осуществляется согласно установленному режиму рабочего времени по пятидневной рабочей неделе, для медицинских работников лечебных и диагностических кабинетов перерыв для отдыха и питания в рабочее время.

- режим работы поликлинических отделений для взрослых и стоматологии в субботу и праздничные дни (по приказу) с 08.00 до 14.00.

5.4. В ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе на работах, связанных с оказанием круглосуточной медицинской помощи пациентам, применяется суммированный учет рабочего времени за месяц.

5.5. Продолжительность ежедневной работы, в том числе время ее начала и окончания, перерыва и приема пищи для работников подразделений ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе, определяется графиками сменности, при составлении которых учитывается мнение первичной профсоюзной организации ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе.

Сменная работа - работа в две, три или четыре смены - вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема оказываемых услуг. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения в действие. Работники чередуются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить, как правило через каждую неделю в часы определенные графиком сменности.

5.6. В соответствии со статьей 350 Трудового кодекса Российской Федерации в целях реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в экстренной или неотложной форме медицинским работникам медицинских организаций с их согласия может устанавливаться дежурство на дому.

- учет рабочего времени осуществляется на основании записей в журнале учета вызовов на дом.

5.7. До начала работы каждый работник обязан отметить в журнале свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы.

- время переодевания перед началом и после окончания рабочего дня не входит в учет рабочего времени.

5.8. Работник не может оставить рабочее место в случае неявки сменяющего работника, если работа не допускает перерыва.

- работник обязан немедленно известить вышестоящее должностное лицо об отсутствии сменяющего работника, а работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.9. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительства), так и по инициативе Работодателя (сверхурочная работа).

5.10. 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 обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и 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 федеральными законами и иными нормативными актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными 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.

5.11. Запрещается в рабочее время:

- курить на рабочем месте, в местах пребывания пациентов и работников на территории ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе;

- использование служебных телефонов для личных междугородних и международных разговоров, только в исключительных случаях и не более 5 минут.

5.12. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный отдых);

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;

- отпуска.

- 5.13. Работникам следующих подразделений, имеющим сокращенную продолжительность рабочего времени – 7 ч. 48 мин. и менее, – обеденный перерыв не предоставляется:

- стационар;
- поликлиника;
- детская поликлиника;
- стоматологическая поликлиника;
- отделение скорой медицинской помощи;
- аптека;
- центральная стерилизационная;
- пищеблок;
- отделение сестринского ухода на базе Знаменской врачебной амбулатории;
- вспомогательные лечебно-диагностические подразделения;
- патологоанатомическое отделение;
- ортопедическое отделение;
- отделение по оказанию платных медицинских услуг.

Данной категории работников обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время на рабочих местах.

Всем работникам ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе, работающим по графикам сменности, у которых продолжительность рабочей смены превышает 4 часа, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время на рабочих местах.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.14. Нерабочие праздничные дни определяются действующим законодательством РФ (Федеральными законами и Постановлением Правительства РФ).

5.15. Порядок предоставления в ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков и отпусков без сохранения заработной платы закреплен в настоящем Коллективном договоре, о также трудовых договорах работников.

5.16. Перерыв продолжительностью 30 минут предоставляется работнику между основной работой и работой, выполняемой по внутреннему совместительству, если работа по совместительству территориально удалена от основного места работы.

6. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА.

6.1. Работодатель поощряет работников за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи в оказании медицинской помощи пациентам, за продолжительную и безупречную работу, внедрение передовых методов труда и другие достижения в работе.

Применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности,

- выдача денежной премии,
- награждение ценными подарками, почетной грамотой.

6.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения трудового коллектива и заносят в трудовую книжку работника.

6.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право принимать следующие дисциплинарные взыскания;

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК

РФ.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения первичной профсоюзной организации ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.5. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.6. Если в течении года о дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.7. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе.

Режим работы сотрудников подразделений ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе

Режим рабочего времени для работников ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе устанавливается в соответствии с проведенной специальной оценкой условий труда, на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»

Руководители:

1. Для главного врача ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе, заместителей главного врача по медицинской части, по поликлинической работе, по клиничко-экспертной работе, главной медицинской сестры устанавливается 5-дневная 39-часовая рабочая неделя, продолжительность ежедневной работы 7 ч. 48 мин. с 8-00 до 16-48, перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 13-00 ч., выходные – суббота и воскресенье.

2. Для заместителей главного врача по экономическим вопросам, по хозяйственной части, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера, начальника отдела кадров, начальника контрактной службы устанавливается 5-дневная 40-часовая рабочая неделя, продолжительность ежедневной работы 8 ч. с 8-00 до 17-00, перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 13-00 ч., выходные – суббота и воскресенье.

Общепольничный персонал (врач-трансфузиолог, медицинская сестра диетическая):

5-дневная 39-часовая рабочая неделя, продолжительность ежедневной работы 7 ч. 48 мин., перерыв для отдыха и питания в рабочее время, выходные – суббота и воскресенье.

Заведующие отделениями и

старшие медицинские сестры (фельдшера, акушерки):

5-дневная, 39-часовая рабочая неделя (если для них не предусмотрена 36, 33 или 30-часовая рабочая неделя) продолжительность ежедневной работы 7 ч. 48 мин. (если для них не предусмотрена 7 ч. 12 мин., 6 ч.36 мин или 6 ч.), перерыв для отдыха и питания в рабочее время, выходные – суббота и воскресенье.

Стационар

(кроме инфекционного отделения, врача-анестезиолога-реаниматолога, заведующего отделением анестезиологии-реанимации):

Врачи, средний персонал, младший персонал

5-дневная 39-часовая рабочая неделя продолжительность ежедневной работы 7 ч. 48 мин., перерыв для отдыха и питания в рабочее время, выходные – суббота и воскресенье.

Для врачей, среднего медицинского персонала и младшего персонала (при его наличии) круглосуточного стационара работа осуществляется по графику сменности в пределах месячной нормы рабочего времени. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время.

Инфекционное отделение, инфекционный кабинет поликлиники, врач-анестезиолог-реаниматолог, включая заведующего:

Врачи, средний персонал, младший персонал

5-дневная 36-часовая рабочая неделя продолжительность ежедневной работы 7 ч. 12 мин., перерыв для отдыха и питания в рабочее время, выходные – суббота и воскресенье.

Для врачей, среднего персонала и младшего персонала (при его наличии) круглосуточного стационара работа осуществляется по графику сменности в пределах месячной нормы рабочего времени. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время.

Поликлиническое отделение для взрослого населения, поликлиническое отделения для детского населения, стоматологическая поликлиника

Работа в поликлинических подразделениях ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе (кроме врачебных амбулаторий и фельдшерско-акушерских пунктов) осуществляется согласно пунктам 5.2 и 5.3 Правил внутреннего трудового распорядка ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе.

Клинико – диагностическая лаборатория:

5-дневная 36-часовая рабочая неделя, продолжительность ежедневной работы 7 ч. 12 мин., перерыв для отдыха и питания в рабочее время, выходные – суббота и воскресенье.

Рентгеновское отделение:

5-дневная 30-часовая рабочая неделя - для врачей, включая заведующего, и среднего медицинского персонала, продолжительность 6 часов, перерыв для отдыха и питания в рабочее время, выходные – суббота и воскресенье.

Вспомогательные лечебно-диагностические подразделения (кроме клинико-диагностической лаборатории и рентгеновского отделения):

5-дневная 33-часовая рабочая неделя для врачей, осуществляющих исключительно амбулаторный прием, продолжительность 6 ч. 36 мин, перерыв для отдыха и питания в рабочее время, выходные – суббота и воскресенье.

5-дневная 39- часовая рабочая неделя для врачей, не осуществляющих исключительно амбулаторный прием, среднего медицинского персонала, продолжительность ежедневной работы 7 ч.48 мин., перерыв для отдыха и питания в рабочее время, выходные – суббота и воскресенье.

Отделение скорой медицинской помощи

Для старшего фельдшера 5-дневная 39-часовая рабочая неделя, продолжительность ежедневной работы 7 ч. 48 мин., перерыв для отдыха и питания в рабочее время, выходные – суббота и воскресенье.

Для среднего персонала круглосуточных выездных бригад работа осуществляется по графику сменности в пределах месячной нормы рабочего времени. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время.

Организационно-методический кабинет

Для медицинских работников 5-дневная 39-часовая рабочая неделя, продолжительность ежедневной работы 7 ч. 48 мин., перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 13-00 ч., выходные – суббота и воскресенье.

Для прочего персонала 5-дневная 40-часовая рабочая неделя, продолжительность ежедневной работы 8 ч., перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 13-00 ч., выходные – суббота и воскресенье

Аптека, центральная стерилизационная

5-дневная 39- часовая рабочая неделя для фармацевтического, среднего медперсонала и младшего медперсонала, продолжительность ежедневной работы 7 ч.48 мин., выходные – суббота и воскресенье.

Административно-хозяйственная служба:

Служащие и рабочие

5-дневная 40-часовая рабочая неделя, продолжительность ежедневной работы 8 часов, перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 13-00 часов, выходные суббота и воскресенье.

Для прочего персонала круглосуточных постов работа осуществляется по графику сменности в пределах месячной нормы рабочего времени. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время.

Фельдшерско – акушерские пункты, Знаменская врачебная амбулатория, Костино-Быстринская врачебная амбулатория:

6-дневная рабочая неделя с понедельника по субботу; продолжительность рабочего времени для женщин, работающих на селе - 36 часов в неделю, для мужчин медицинских работников 39 часов в неделю, для мужчин немедицинского персонала 40 часов, перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 14.00 часов, выходной – воскресенье.

Работа круглосуточного поста отделения сестринского ухода на базе Знаменской врачебной амбулатории - по графику сменности в пределах месячной нормы рабочего времени. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время.

Патологоанатомическое отделение

5-дневная 30-часовая рабочая неделя, продолжительность ежедневной работы 6 часов, выходные суббота и воскресенье.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВРАЧЕБНОЙ ТАЙНЕ
В ГБУ РО «ЦРБ» В МОРОЗОВСКОМ РАЙОНЕ

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.

Не допускается разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, в том числе после смерти человека, лицами, которым они стали известны при исполнении трудовых, должностных, служебных и иных обязанностей, за исключением случаев, установленных частями 3 и 4 статьи 13 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ (ред. от 26.03.2022) "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон), а именно:

- разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, другим гражданам, в том числе должностным лицам, в целях медицинского обследования и лечения пациента, проведения научных исследований, их опубликования в научных изданиях, использования в учебном процессе и в иных целях допускается с письменного согласия гражданина или его законного представителя. Согласие на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, может быть выражено также в информированном добровольном согласии на медицинское вмешательство;

- после смерти гражданина допускается разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, супругу (супруге), близким родственникам (детям, родителям, усыновленным, усыновителям, родным братьям и родным сестрам, внукам, дедушкам, бабушкам) либо иным лицам, указанным гражданином или его законным представителем в письменном согласии на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, или информированном добровольном согласии на медицинское вмешательство, по их запросу, если гражданин или его законный представитель не запретил разглашение сведений, составляющих врачебную тайну;

- предоставление сведений, составляющих врачебную тайну, без согласия гражданина или его законного представителя допускается:

1) в целях проведения медицинского обследования и лечения гражданина, который в результате своего состояния не способен выразить свою волю;

2) при угрозе распространения инфекционных заболеваний, массовых отравлений и поражений;

3) по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора, по запросу органа уголовно-исполнительной системы в связи с исполнением уголовного наказания и осуществлением контроля за поведением условно осужденного, осужденного, в отношении которого отбывание наказания отсрочено, и лица, освобожденного условно-досрочно, а также в связи с исполнением осужденным обязанности пройти лечение от наркомании и медицинскую и (или) социальную реабилитацию;

4) в целях осуществления уполномоченными федеральными органами исполнительной власти контроля за исполнением лицами, признанными больными наркоманией либо потребляющими наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо новые потенциально опасные психоактивные вещества, возложенной на них при назначении административного наказания судом обязанности пройти лечение от наркомании, диагностику, профилактические мероприятия и (или) медицинскую реабилитацию;

5) для информирования одного из родителей или иного законного представителя гражданина и (или) несовершеннолетнего в случае оказания медицинской помощи:

а) несовершеннолетнему больному наркоманией при оказании ему наркологической помощи или при медицинском освидетельствовании несовершеннолетнего в целях установления состояния наркотического либо иного токсического опьянения (за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев приобретения несовершеннолетними полной дееспособности до достижения ими восемнадцатилетнего возраста) (п. 2 ч. 2 статьи 20 Федерального закона);

б) несовершеннолетнему, не достигшему возраста пятнадцати лет или больному наркоманией - возраста шестнадцати лет (ч.2 статьи 54 Федерального закона).

в) в соответствии с частью 2 статьи 22 Федерального закона в отношении граждан, признанных в установленном законом порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья предоставляется их законным представителям. В отношении лиц, достигших возраста пятнадцати лет или больных наркоманией - возраста шестнадцати лет, установленного частью 2 статьи 54 Федерального закона, но не приобретших дееспособность в полном объеме, информация о состоянии здоровья предоставляется этим лицам, а также до достижения этими лицами совершеннолетия их законным представителям.

б) в целях информирования органов внутренних дел:

а) о поступлении пациента, в отношении которого имеются достаточные основания полагать, что вред его здоровью причинен в результате противоправных действий;

б) о поступлении пациента, который по состоянию здоровья, возрасту или иным причинам не может сообщить данные о своей личности;

в) о смерти пациента, личность которого не установлена.

7) в целях проведения военно-врачебной экспертизы по запросам военных комиссариатов, кадровых служб и военно-врачебных (врачебно-летных) комиссий федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба;

8) в целях расследования несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, а также несчастного случая с обучающимся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и в соответствии с частью 6 статьи 34.1 Федерального закона от 4 декабря 2007 года N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" несчастного случая с лицом, проходящим спортивную подготовку и не состоящим в трудовых отношениях с физкультурно-спортивной организацией, не осуществляющей спортивной подготовки и являющейся заказчиком услуг по спортивной подготовке, во время прохождения таким лицом спортивной подготовки в организации, осуществляющей спортивную подготовку, в том числе во время его участия в спортивных соревнованиях, предусмотренных реализуемыми программами спортивной подготовки;

9) при обмене информацией медицинскими организациями, в том числе размещенной в медицинских информационных системах, в целях оказания медицинской помощи с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных;

9) в целях осуществления учета и контроля в системе обязательного социального страхования;

10) в целях осуществления контроля качества и безопасности медицинской деятельности в соответствии с настоящим Федеральным законом.

Медицинские работники, которым в установленном законом порядке переданы сведения, составляющие врачебную тайну, с учетом причиненного гражданину ущерба несут за разглашение врачебной тайны дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

**Положение
о работе с персональными данными работников
ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе**

1. Общие положения.

1.1. Положение о работе с персональными данными работников ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе разработано в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 30.12.2020 № 519-ФЗ и нормативно-правовыми актами, действующими на территории России.

1.2. Настоящее положение определяет порядок работы (сбора, обработки, использования, распространения, хранения и т. д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю.

1.3. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные работников являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4. В целях настоящего Положения под персональными данными понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных.

1.5. В состав персональных данных, которые работник сообщает работодателю, входит:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения, место рождения;
- возраст;
- гражданство;
- семейное положение;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации, сертификации, аккредитации, аттестации;
- адрес места проживания;
- паспортные данные,
- сведения о воинском учете;
- страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения об отсутствии или наличии судимости;
- сведения о составе семьи;

- иные сведения, которые относятся к трудовой деятельности работника и необходимы для ее осуществления.

2. Получение и обработка персональных данных работников.

2.1. Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника. Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника или в иных случаях, прямо предусмотренных в действующем законодательстве.

2.2. Работодатель не вправе требовать от работника представления информации о политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.

2.3. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

2.4. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий пяти дней, либо при невозможности сообщить о них в установленный срок по уважительным причинам в иной разумный срок, не превышающий 14 дней.

2.5. По мере необходимости работодатель истребует у работника дополнительные сведения. Работник представляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

2.6. Чтобы обрабатывать персональные данные сотрудников, работодатель получает от каждого сотрудника согласие на обработку его персональных данных. Такое согласие работодатель получает, если закон не предоставляет работодателю права обрабатывать персональные данные без согласия сотрудников.

2.7. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником. В случае отзыва работником согласия на обработку персональных данных работодатель вправе продолжить обработку персональных данных без согласия работника при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ.

3. Хранение персональных данных работников.

3.1. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках. Личные дела и личные карточки находятся в отделе кадров в специально отведенном шкафу и/или сейфе, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

Персональные данные работников хранятся также в бухгалтерии и экономическом отделе в бумажном виде в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

3.2. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде. Доступ к персональным данным работников, хранящихся в электронном виде, осуществляется в соответствии с положением о информационной безопасности, об организации и обеспечению защиты персональных данных.

3.3. Доступ к персональным данным работника имеют руководитель организации, его заместители (замещающие руководителя на время его отсутствия), начальник отдела кадров, работники отдела кадров.

Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, специалисты бухгалтерии, заместитель главного врача по экономическим вопросам, специалисты экономического отдела, начальник отдела информационных технологий и защиты информации, программист, техник-программист, непосредственный руководитель работника – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных трудовых функций. Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения (приказа) руководителя организации или его заместителя.

3.4. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается лицам, имеющим доступ к персональным данным (кроме программиста, техника-программиста, непосредственного руководителя работника), исключительно в служебных целях, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4. Использование персональных данных работников

4.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций.

4.2. Работодатель использует персональные данные, в частности, для решения вопросов продвижения работника по службе, обучения, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера зарплаты. На основании персональных данных работника решается вопрос о допуске его к информации, составляющей служебную или коммерческую тайну.

4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного поступления. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

5. Передача и распространение персональных данных работников.

5.1. При передаче работодателем персональных данных работника сотрудник должен дать на это согласие в письменной или электронной форме. Если сотрудник оформил согласие на передачу персональных данных в электронной форме, то он подписывает согласие усиленной электронной цифровой подписью.

5.2. Работодатель вправе передать информацию, которая относится к персональным данным работника без его согласия, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном федеральным законом.

5.3. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных действующим законодательством.

5.4. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено действующим законодательством на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

5.5. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

5.6. Работодатель не вправе распространять персональные данные работников третьим лицам без согласия работника на передачу таких данных.

5.7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.8. Работодатель обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

5.9. В случае если из предоставленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются работодателем без права распространения.

5.10. В случае если из предоставленного работником согласия на передачу персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, работодатель обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

5.11. Согласие работника на распространение персональных данных может быть предоставлено работодателю:

- Непосредственно.

5.12. В согласии на распространение персональных данных работник вправе установить запреты на передачу этих персональных данных работодателем неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ работодателя в установлении работником данных запретов и условий не допускается.

5.13. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

5.14. Действие согласия работника на распространение персональных данных, прекращается с момента поступления работодателю требования, указанного в пункте 5.13 настоящего положения.

5.15. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд. Работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования работника или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу персональных данных работника в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

6. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников.

6.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.

6.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

6.3. В случае разглашения персональных данных работника без его согласия он вправе требовать от работодателя разъяснений.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

7.1. Работники Организации, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Руководитель Организации за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**Кодекс профессиональной этики и служебного поведения
работников государственного бюджетного учреждения Ростовской
области «Центральная районная больница» в Морозовском районе
(ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе)**

1. Общие положения.

1.1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе является документом, представляющим собой свод принципов и норм служебного поведения работников учреждения, при осуществлении ими профессиональной деятельности, которыми работники должны руководствоваться независимо от замещаемой ими должности.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных нормах и принципах.

1.3. Под служебным поведением в настоящем Кодексе понимается сознательно регулируемый комплекс действий и поступков работника, осуществляемых им в процессе выполнения своих должностных обязанностей.

1.4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении себя в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса являются одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.6. Положения Кодекса распространяются на всех работников ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе.

2. Принципы служебного поведения работников.

2.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой их поведения при осуществлении деятельности в ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе. Работники, сознавая свою ответственность перед гражданами, обществом и государством, должны:

- в обязательном порядке соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты вышестоящих организаций, локальные нормативные акты учреждения, не допускать нарушений законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности в учреждении;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности учреждения;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила служебного поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций: способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного и рационального распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное, коррупционное правонарушение);

- стремиться к постоянному непрерывному профессиональному образованию, развивать и совершенствовать коммуникативную компетентность.

3. Служебное поведение работников.

3.1. Работнику учреждения необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. Работник в рамках служебного поведения должен воздерживаться от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости: проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, её должностных лиц, органов исполнительной власти в сфере здравоохранения, их должностных лиц;

- обсуждения с третьими лицами вопросов планирования и проведения государственных закупок, осуществляемых учреждением, если это не входит в должностные обязанности работника;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества как друг с другом, так и с пациентами. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами. Внешний вид и поведение работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должны способствовать уважительному отношению граждан к учреждению. В целях соблюдения прав и интересов пациента в учреждении не допускается проведение работниками записи на различные технические устройства, в том числе фотосъёмки, видео- и аудиозаписи и (или) опубликование такой записи, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением случаев, предусмотренных законодательством и локальными нормативными актами учреждения.

4. Обязанности работника по противодействию коррупции.

4.1. Термины и определения, используемые в настоящем локальном нормативном акте:

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег и ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Конфликт интересов - ситуация, при которой у работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей.

Предупреждение коррупции – деятельность медицинской организации, ее должностных лиц по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

4.2. Основные обязанности работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов, как только ему станет об этом известно;
- уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в цепях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную

заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов; обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Обязанности работников Учреждения, наделённых организационно-распорядительными полномочиями.

4.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

4.4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4.5. Должностные лица Учреждения должны прилагать разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, соблюдать требования настоящей политики, а также оказывать взаимное содействие для предотвращения коррупции.

4.6. Все работники Учреждения должны руководствоваться настоящей политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

ПРЕДЕЛЫ ДЕЙСТВИЯ КОДЕКСА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ, ПОРЯДОК ЕГО ПЕРЕСМОТРА.

Действие Кодекса.

Настоящий Кодекс действует на всей территории Учреждения и его филиалов и имеет обязательную силу для всех работников Учреждения.

5. Ответственность работников Учреждения.

5.1. Степень ответственности за нарушение профессиональной этики определяется комиссиями, созданными в Учреждении, соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при оценке качества и эффективности их профессиональной деятельности, а также трудовой дисциплины.

5.2. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несёт ответственность за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих положения настоящего Кодекса, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействия.

5.3. За совершение коррупционных правонарушений работники несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации,

5.4. По решению суда работники, совершившие коррупционное правонарушение, могут быть лишены права занимать определенные должности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Пересмотр и толкование Кодекса.

Пересмотр отдельных положений настоящего Кодекса осуществляется путем внесения в него изменений.



«Согласовано»
Председатель профкома
« » 2023г

Приложение 3
к коллективному договору,
действующему с 31.03.2023 по 30.03.2026 года
«Утверждаю» ЦРБ
районе ОДР Знона
2023г
Главный врач
« »

Соглашение

по охране труда между администрацией и комитетом профсоюза ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе

№	Наименование мероприятий	К-во	Срок исполн.	Сметная стоимость т.руб.	Ответственный исполнитель	Примеч.
1. Мероприятия по улучшению условий труда.						
1	Планируем провести капитальный ремонт главного лечебного корпуса.		1-4 кв.		Зам. гл. врача по АХЧ	
2	Планируется приобретение модульных зданий ФАПов в замен приспособленных зданий.		1-4 кв.		Зам. гл. врача по АХЧ	
3	Планируется провести капитальный ремонт взрослой поликлиники.		1-4 кв.		Зам. гл. врача по АХЧ	
4	Обеспечить выдачу работникам отделений и хозяйственной службы дополнительной спецодежд и смывающих средств в соответствии со спецификой выполняемой работы и температурными условиями труда.		1-4 кв.		Администрация ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе	
2. Мероприятия по предупреждению травматизма и профзаболеваний.						
5	Обеспечить молоком работников вредных профессий.	Согласно актуального приказа	1-4 кв.		Специалист ОТ	
6	Провести обучения и проверку знаний работников опасных и вредных профессий постоянно-действующими комиссиями и специализированными организациями. - электротехнический персонал - лифтеры - медицинские сестры стерилизационной - операторы котельной	чел	1-4 кв.		Администрация ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе	

7	Выполнить замеры сопротивления изоляции кабелей и проводов силовой и осветительной сетей, сопротивления заземляющих устройств.	7 корпусов	1-4 кв	Энергетик	
8	Провести проверку токов утечек, сопротивления цепи защитного заземления, защиты сопротивления электромединского оборудования в зданиях и сооружениях ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе.	7 корпусов	1-4 кв	Медицинский техник ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе	
3. Мероприятия по противопожарной безопасности.					
9	Произвести обследование состояния внутреннего противопожарного водоема и при необходимости произвести ремонт.	2 водоема	1-4 кв	Члены комиссии по пожарной безопасности	
10	Приобрести и заменить устаревшие светильники на светодиодные.	80 шт	1-4 кв	Энергетик	
11	Выполнить схемы внутреннего и наружного электроснабжения больницы. Произвести частичную замену внутренних электросетей при необходимости в зданиях и помещениях ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе.	Все объекты ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе.	1-4 кв.	Энергетик	
12	Произвести подключение электропитания коммуникационных шкафов для обеспечения работоспособности локальной вычислительной сети в РС ЕГИСЗ.	7 корпусов (15 точек)	1-4 кв.	Энергетик	
13	Обновить АПС (автоматическую пожарную сигнализацию) и систему оповещения о пожаре в зданиях и корпусах ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе.	Все объекты ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе (кроме главного лечебного корпуса и модульных ФАПов)	1-4 кв.	Зам. гл. врача по АХЧ	



ПОЛОЖЕНИЕ об организации административно-хозяйственного контроля состояния охраны труда в ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе

1. Общая часть.

1.1.Руководствуясь приказом, от 18 декабря 2020 г. N 928н «Об утверждении правил по охране труда в медицинских организациях», а также основными принципами государственной политики в области охраны труда, настоящее «Положение» предусматривает создание единой 4-х ступенчатой системы организации контроля состояния охраны труда в больнице и на каждом рабочем месте.

1.2.Настоящее Положение не исключает другие формы контроля и надзора административно-технического персонала и общественных организаций по безопасности труда и не освобождает руководителей структурных подразделений от соблюдения и исполнения обязанностей, возложенных ТК РФ, правилами и нормами охраны труда и другими нормативными документами.

2. Форма контроля за состоянием охраны труда.

2.1.Во всех структурных подразделениях больницы принимается 3-х ступенчатый административно-общественный контроль состояния охраны труда; в целом по больнице– 4-х ступенчатый контроль.

2.2.Контроль 1, 2, 3 ступеней проводится согласно утверждаемым графикам в установленном порядке. Контроль 4 ступени проводится по результатам предыдущего контроля.

2.3.Результаты контроля 1,2,3 ступеней оформляются в соответствующих журналах установленной формы (см. Приложение). Результаты контроля 4 ступени оформляются протоколом и по больнице издается приказ с указанием конкретных мероприятий по устранению выявленных недостатков по рассмотренным вопросам, сроками и лицами, ответственными за их исполнение.

3. Ступени контроля

3.1.Первая ступень.

Первая ступень контроля осуществляется ежедневно, перед началом работы, а при необходимости (при выполнении работ с повышенной опасностью) – в течении рабочего дня руководителем среднего звена (Выявленные при проверке нарушения и недостатки регистрируются в журнале 1 ступени и докладываются на планерке руководителю. Намечаются мероприятия по их устранению, определяются сроки и ответственные за исполнение.

Журнал 1 ступени хранится у руководителя среднего звена.

При осуществлении контроля 1 ступени необходимо проверить:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- состояние рабочих мест;
- состояние проходов, переходов, проездов, запасных выходов;
- безопасность технологического и медицинского оборудования,
- соблюдение работниками правил электробезопасности;
- соблюдение правил безопасности при работе с вредными и взрывопожароопасными веществами и материалами;
- наличие и соблюдение работающими инструкций по охране труда;
- при необходимости – наличие у работающих на участках повышенной опасности

удостоверений на право ведения работ, нарядов-допусков на выполнение работ с повышенной опасностью;

- наличие и правильность использования работающими средств индивидуальной защиты и спецодежды.

Устранение выявленных нарушений, как правило, должно проводиться немедленно под непосредственным надзором руководителя отделения, участка. В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может причинить ущерб здоровью работающих или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения.

3.2. Вторая ступень.

Вторая ступень контроля проводится комиссией, возглавляемой руководителем структурного подразделения еженедельно или согласно графику, утвержденного главным врачом больницы. Состав комиссии определяется руководителем структурного подразделения с учетом вида деятельности (лечебная, техническая).

На 2 ступени контроля проверяется:

- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения 2 ступени контроля;
- выполнение приказов главного врача, решений комитета профсоюза, касающихся охраны труда;
- выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- исправность и соответствие медицинского и технологического оборудования требованиям стандартов безопасности труда и другой нормативно-технической документации по охране труда;
- соблюдение работающими правил электробезопасности;
- соблюдение графиков планово-предупредительных ремонтов медицинского и производственного оборудования, вентиляционных, аспирационных систем и установок, технологических режимов и инструкций;
- состояние проходов, переходов, проездов, запасных выходов;
- наличие и состояние сигнальных окрасок и знаков безопасности;
- наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;
- соблюдение правил безопасности при работе с вредными и взрывопожароопасными веществами и материалами;
- своевременность и качество проведения инструктажа работающих по безопасности труда;
- наличие и правильность использования работающими средств индивидуальной защиты и спецодежды;
- обеспечение работающих молоком;
- состояние санитарно-бытовых помещений;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

Результаты проверки записываются в журнал 2 ступени контроля, который хранится у руководителя структурного подразделения. Комиссия намечает мероприятия по устранению замеченных недостатков. Руководитель назначает исполнителей и сроки исполнения.

Если намеченные мероприятия не могут быть выполнены силами подразделения, то руководитель структурного подразделения по окончании работы комиссии 2 ступени контроля в установленном порядке обязан доложить об этом главному врачу для принятия соответствующих мер. В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может причинить ущерб здоровью работающим или привести к аварии, работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.

Руководитель структурного подразделения (заведующий отделением, начальник хозяйственного отдела, участка) должен организовать выполнение мероприятий по устранению недостатков и нарушений по охране труда, выявленных комиссией 2 ступени контроля.

Ежемесячно руководитель структурного подразделения информирует свой коллектив о состоянии охраны труда в своем подразделении и о ходе выполнения мероприятий, намеченных комиссиями 2 и 3 ступени контроля.

3.3. Третья ступень.

Третья ступень контроля в больнице проводится комиссией, назначенной приказом главного врача. Проверка проводится в присутствии руководителя проверяемого структурного подразделения. 3 ступень проводится по годовому графику, составленному с таким расчетом, чтобы в течение года было обследовано структурное подразделение не менее одного раза, а участки с повышенной опасностью и неблагоприятные в отношении безопасности труда – не менее двух раз.

График проверки согласовывается с комитетом профсоюза, утверждается главным врачом и доводится до сведения всех руководителей структурных подразделений.

На 3 ступени административно-хозяйственного контроля проверяется:

- организация и результаты работы комиссий 1 и 2 ступени контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения 3 ступени контроля;
- выполнение приказов, распоряжений и постановлений МЗ РФ, РО, профсоюзных органов надзора и контроля, приказов главного врача и решений профсоюзного комитета по вопросам охраны труда;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев и аварий;
- техническое состояние и содержание здания, помещений и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативно-технической документации по охране труда, состоянием проезжей и пешеходной частей дорог;
- соответствие медицинского, технологического, грузоподъемного, энергетического и другого оборудования требованиям стандартов безопасности труда и другой нормативно-технической документации по охране труда;
- эффективность работы вентиляционных систем и установок;
- выполнение графиков планово-предупредительных ремонтов медицинского и технологического оборудования, наличие схем коммуникаций и подключения энергетического оборудования;
- обеспеченность работающих спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты; правильность их выдачи, хранения, организацию их стирки, чистки, ремонта и применения;
- обеспеченность работающих санитарно-бытовыми помещениями;
- организацию профмедосмотров работающих во вредных условиях;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

Контроль исполнения всех мероприятий по охране труда осуществляется планами улучшения условий охраны труда, и санитарно-оздоровительных мероприятий, соглашениями по охране труда коллективных договоров и другими документами. Результаты проверки оформляются в журнале 3 ступени контроля и при необходимости составляется акт и в недельный срок представляется на рассмотрение главному врачу.

3.3 Четвертая ступень.

При невозможности решения задач, поставленных 3 ступенью контроля, проводится 4 ступень на совещании у главного врача с участием председателя профкома, присутствием всех руководителей структурных подразделений и инженером по охране труда.

Материалы для рассмотрения на 4 ступени контроля готовит инженер по охране труда, с привлечением в необходимых случаях работников различных служб по результатам контроля 3 ступени.

На совещании заслушиваются руководители тех подразделений, где выявлено неудовлетворительное состояние условий труда, допускаются нарушения стандартов ССБТ, правил и норм охраны труда, имеются несчастные случаи на производстве.

На 4 ступени контроля рассматриваются следующие вопросы:

- состояние охраны труда и техники безопасности в больнице;
- анализ производственных травм и профзаболеваний;
- ход выполнения соглашений по охране труда коллективного договора, планов организационно-технических мероприятий, связанных с охраной труда.

Результаты совещания оформляются протоколом и по больнице издается приказ с указанием конкретных мероприятий по устранению недостатков по рассмотренным вопросам, с указанием сроков и лиц, ответственных за их исполнение.

Приложение
Рекомендуемая форма журнала контроля
1, 2, 3 ступени

Дата проведения контроля	Ф.И.О. проверяющих	Выявленные недостатки и нарушения	Мероприятия по устранению недостатков и нарушений	Ответственный за исполнение	Срок исполнения	Отметки о выполнении (дата, подпись ответственного лица за исполнение)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 4.1.

к положению об организации
административно-хозяйственного
контроля состояния охраны труда



Перечень должностей работников опасных и вредных профессий ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе, которым предусмотрена бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. N 777н)

№№	Наименование профессий и должностей	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год (кол-во единиц или комплектов)
1	2	3	4
1	Врачи и ср. медперсонал в опер. блоках, перевязочных, родовых и послеродовых палатах	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые Очки защитные Галоши диэлектрические	Дежурный До износа До износа Дежурные
2	Врачи и ср. медперсонал процедурных, эндоскопических, стоматологических кабинетов; хирургического, гинекологического и терапевтического отделений	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	Дежурный До износа
3	Врачи - оториноларингологи	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	Дежурный До износа
4	Врачи, средний медперсонал, патологоанатомического отделения Санитары дополнительно	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые Нарукавники клеенчатые Очки защитные Галоши резиновые Комбинезон х/б	Дежурный До износа Дежурные До износа Дежурные I

5	Врачи, средний и младший медперсонал рентгеновских кабинетов	Фартук из про свинцованной резины Юбка из просвинцованной резины Очки для адаптации Перчатки из просвинцованной резины Перчатки х/б Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	Дежурный Дежурная До износа Дежурные Дежурные Дежурный До износа
6	Врачи, средний и младший медперсонал, лаборанты клинико-диагностической лаборатории Санитарки на мойке посуды дополнительно	Халат х/б Фартук непромокаемый Перчатки резиновые Нарукавники непромокаемые Очки защитные Противогаз Галоши резиновые	Дежурный Дежурный До износа Дежурные До износа Дежурный дежурные
7	Дезинфектор	Халат х/б - 1 Сапоги резиновые 1 Перчатки резиновые 2 Противогаз 1	До износа До износа До износа До износа
8	Младший медперсонал в отделениях (санитарки)	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые Галоши резиновые	Дежурный До износа дежурные
9	Санитарка-мойщица аптеки	Фартук прорезиненный с нагрудником Очки защитные Перчатки резиновые Галоши резиновые	Дежурный До износа До износа дежурные
10	Провизор, фармацевт, фасовщик при работе с ядовитыми веществами дополнительно	Фартук х/б с нагрудником Фартук прорезиненный с нагрудником Очки защитные Перчатки резиновые Нарукавники резиновые Респиратор Сапоги резиновые	Дежурный Дежурный До износа До износа Дежурные Дежурные До износа 1 пара
11	Плотник	Костюм х/б Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные Куртка с утепленной прокладкой	1 1 12 пар 1
12	Лифтеры	Халат х/б Косынка х/б Перчатки диэлектрические	1 1 Дежурные

13	Медицинский дезинфектор (автоклав)	Халат х/б Фартук непромокаемый Косынка х/б Очки защитные Рукавицы комбинирован. Нарукавники непромокаемые Тапочки кожаные	1 Дежурный 1,5 до износа 6 пар дежурные 2 пары
14	Водитель автомобиля	Костюм х/б Куртка х/б на утеплителе Перчатки х/б.	1 1 на 2,5 года 2 пары
15	Гардеробщик	Халат х/б	1
16	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм х/б Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 Дежурные Дежурные
17	Слесарь-сантехник	Костюм х/б Куртка х/б на утеплителе Рукавицы комбинирован. Перчатки резиновые Сапоги резиновые	1 1 на 3 года 6 пар дежурные 1 пара
18	Оператор котельной	Противогаз Брюки на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утепленные Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Дежурный 1 на 1,5 года 1 на 1,5 года 1 до износа
19	Медицинский регистратор архива	Халат х/б	1
20	Сторож (вахтер)	Костюм х/б Куртка х/б на утеплителе Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой. Брюки на утепляющей прокладке Туфли кожаные утепленные	1 до износа 1 на 3 года Дежурный 1 на 1,5 года 1 на 1,5 года
21	Уборщик территории	Костюм х/б Куртка х/б на утеплителе Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинирован.	1 1 на 3 года 1 6 пар
22	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат х/б Рукавицы комбинирован. Перчатки резиновые Сапоги резиновые	1 6 пар 2 пары 1 пара
23	Медицинский дезинфектор(хлоратор)	Халат х/б Перчатки резиновые Сапоги резиновые Противогаз	1 2 пары 1 пара дежурный

24	Плотник		<p>Костюм вискозно-лавсан. Фартук х/б Рукавицы комбинирован.</p>	<p>1 2 4 пары</p>
25	Электрогазосварщик		<p>Костюм брезентовый Маска сварочная Куртка х/б на утеплителе Очки защитные Рукавицы брезентовые Ботинки рабочие Брюки на утепляющей прокладке Перчатки с защитным покрытием морозостойкие</p>	<p>12 1 1 на 3 года до износа 6 пар 1 пара 1 на 1,5 года 2 пары</p>
26	Кухонный рабочий		<p>Рукавицы комбинирован. Куртка белая х/б Фартук х/б с водоотталкивающей пропиткой Шапочка белая х/б</p>	<p>2 пары 1 1 1</p>
27	Врач, средний и младший медицинский персонал процедурных и хирургических кабинетов эндоскопии и малоинвазивной хирургии		<p>Халат или костюм хлопчатобумажный Костюм хлопчатобумажный Фартук из влагозащитной ткани с нагрудником Шапочка медицинская Тапочки кожаные</p>	<p>2 1 на 2 года Дежурный 2 1 пара на 2 года</p>
28	Главный врач; заместитель главного врача; врач-эпидемиолог; главная медицинская сестра		<p>Халат или костюм антибактериальный из смешанной ткани</p>	<p>2</p>
29	Средний медицинский персонал процедурных кабинетов		<p>Халат или костюм хлопчатобумажный Фартук из влагозащитной ткани с нагрудником Перчатки резиновые Тапочки кожаные</p>	<p>2 Дежурный Дежурный 1 пара на 2 года</p>
30	Старшая медицинская сестра; медсестра процедурная; санитарка		<p>Халат или костюм хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажный Тапочки кожаные</p>	<p>2 2 2 Одна пара</p>
31	Заведующий отделом; старший врач; старший фельдшер (медсестра); работники всех профессий и должностей выездной бригады; врач-анестезиолог; врач-специалист; фельдшер (медсестра-анестезист); водитель передвижного многофункционального медико-диагностического пункта оказания экстренной помощи пострадавшим в чрезвычайных ситуациях при разрушенной инфраструктуре		<p>Полукомбинезон летний Куртка летняя Полукомбинезон зимний Куртка зимняя Свитер Футболка хлопчатобумажная Ботинки кожаные Ботинки зимние Головной убор летний Шапочка полушерстяная Перчатки полушерстяные</p>	<p>1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 3 года 2 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года 1 на 2 года 1 пара</p>
32	Врач, средний и младший медицинский персонал, работающие в рентгеновских кабинетах		<p>Халат или костюм хлопчатобумажный Тапочки кожаные или ботинки кожаные</p>	<p>2 1 пара</p>

		<p>Фартук из просвинцованной резины Перчатки из просвинцованной резины Перчатки хлопчатобумажные Фартук из влагозащитной ткани с нагрудником Головной убор хлопчатобумажный Очки для адаптации</p>	<p>Дежурный Дежурный Дежурный Дежурный 2 Дежурный</p>
33	<p>Врач, средний и младший медицинский персонал бригады неотложной помощи</p>	<p>Костюм летний из смешанных тканей Костюм зимний с синтетическим утеплителем Головной убор летний Головной убор зимний Ботинки кожаные или туфли кожаные</p>	<p>1 1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара на 2 года</p>

Приложение № 4.2.

к положению об организации административно-хозяйственного контроля состояния охраны труда

«Согласовано»

Председатель профкома
ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе
В.И. Переходкина
« ____ » _____ 2023 г.



«Утверждаю»

Главный врач
ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе
О.В. Янова
« ____ » _____ 2023 г.



На основании статьи 222 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.05.2022 №291н «Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов» и в соответствии с проведенной специальной оценкой труда от 25.01.2021 г, в ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе выдача работникам занятым на работах с вредными условиями труда, по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, согласно перечня:

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий работников, занятых на работах с вредными условиями труда, дающих право на компенсационные выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов в дни фактической занятости работника во вредных условиях труда

№	Наименование работ и профессий
1	Поликлиническое отделение
	Кабинет врача – инфекциониста: Врач-инфекционист, Медицинская сестра.
2	Клинико-диагностическая лаборатория
	Заведующий клинико-диагностической лабораторией – врач-клинической лабораторной диагностики, Врач клинической лабораторной диагностики, Биолог, Фельдшер-лаборант (медицинский лабораторный техник), Лаборант. Поликлиническое отделение: Фельдшер-лаборант, Медицинский лабораторный техник, Лаборант.
3	Инфекционное отделение
	Врач-инфекционист, Врач-педиатр, Медицинская сестра палатная (постовая).
4	Рентгеновское отделение
	Заведующий отделением – врач рентгенолог, Врач – рентгенолог, Рентгенолаборант.

	<u>Кабинет флюорографический:</u> Врач – рентгенолог, Рентгенолаборант.
5	Отделение анестезиологии - реанимации
	Заведующий отделением – врач – анестезиолог – реаниматолог, Врач – анестезиолог-реаниматолог, Медицинская сестра – анестезист.
6	Отделение маммографического передвижного комплекса
	Рентгенолаборант

Приложение №4.3.

к положению об организации
административно-хозяйственного
контроля состояния охраны труда



«Согласованное общество специалистов по охране труда»
Председатель профкома
В.И. Перевалов
« _____ » _____ 2023 г.



Контингенты работников ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе, занятых на вредных работах и работах с вредными и или опасными производственными факторами, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям)

Наименование производственного цеха, участка	Профессия	Количество работающих		Вредные работы, вредные и (или) опасные производственные факторы	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н	Периодичность осмотров
		Всего	Из них женщин			
1	2	3	4	5	6	7
Общепольничный медицинский персонал	Заместитель главного врача по медицинской части	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	
	Заместитель главного врача по клинико- экспертной работе	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	
	Заместитель главного	1	0	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1	

	врача по поликлинической работе						раз в год)
	Врач-педиатр районный	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	
	Врач – трансфузиолог	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	
	Главная медицинская сестра	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	
	Медицинская сестра диетическая	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 23.(1 раз в год)	
Стационар							
Примное отделение							
	Старшая медицинская сестра	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	
	Медицинская сестра приемного отделения	3	3	3	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	
Акушерско-гинекологическое отделение	Заведующий-врач - акушер-гинеколог	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	
	Врач - акушер-гинеколог	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	
	Врач - акушер-гинеколог	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	
	Врач - акушер-гинеколог	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	
	Врач-неонатолог	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	
	Врач - акушер-гинеколог	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	
	Старшая акушерка	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	
	Акушерка	12	12	12	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	

	Медицинская сестра палатная (постовая)	8	8	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра палатная (постовая)	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Терапевтическое отделение					
	Заведующий отделением - врач-терапевт	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач - терапевт	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач - терапевт	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач - терапевт	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач - невролог	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач - невролог	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач - терапевт	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Старшая медицинская сестра	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра палатная (постовая)	6	6	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра палатная (постовая)	6	6	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра палатная (постовая)	2	2	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Хирургическое отделение					
	Заведующий отделением - врач - хирург	1	0	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач - хирург	2		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач - хирург	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач-оториноларинголог	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)

	Врач - хирург	1			Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Старшая медицинская сестра	1	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра палатная (постовая)	8	8		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра палатная (постовая)	1	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Педиатрическое отделение						
	Заведующий отделением – врач - педиатр	2	2		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач-педиатр	1	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач-педиатр	1	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач-педиатр	1	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Старшая медицинская сестра	1	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра палатная (постовая)	3	3		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Инфекционное отделение						
	Врач-инфекционист	1	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2, п 2.4.1.(1 раз в год)
	Врач-педиатр	1	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Старшая медицинская сестра	1	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра палатная (постовая)	4	4		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Операционный блок						
	Операционная медицинская сестра	5	5		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра перевязочной	2	2		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Отделение анестезиологии-реанимации						

	Заведующий отделением – врач - анестезиолог-реаниматолог	1	0	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач - анестезиолог-реаниматолог	2	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра-анестезист	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра палатная (постовая)	6	6	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Амбулаторно-поликлинические отделения. Поликлиника. 347210, Ростовская область, г. Морозовск, ул. Подтелкова, 10.					
Обще поликлинический медицинский персонал					
	Старшая медицинская сестра	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Инструктор-дезинфектор	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 1.8, п 1.2.(1 раз в год)
Регистратура					
	Медицинский регистратор	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.2.5(1 раз в год)
Терапевтическое отделение					
	Заведующий отделением - врач-терапевт	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Кабинет врачей-терапевтов					
	Врач-терапевт	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Кабинеты врачей - терапевтов участковых					
	Врач-терапевт участковый	2	2	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)

							раз в год)
	Врач-терапевт участковый	2	2	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)		
	Врач-терапевт участковый	2	2	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)		
	Врач-терапевт участковый	2	2	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)		
	Медицинская сестра участковая	2	2	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)		
	Медицинская сестра участковая	2	2	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)		
	Медицинская сестра участковая	2	2	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)		
	Медицинская сестра участковая	2	2	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)		
Кабинет врача-кардиолога							
	Врач - кардиолог	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)		
	Медицинская сестра	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)		
Кабинет врача - эндокринолога							
	Врач-эндокринолог	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)		
	Медицинская сестра	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)		
Кабинет врача-профпатолога							
	Врач - профпатолог	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)		
Хирургическое отделение. Кабинет врача-хирурга							
	Врач - хирург	2		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)		
	Врач - хирург	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)		
	Медицинская сестра	2	2	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)		
	Медицинская сестра	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)		
Хирургическое отделение. Кабинет врача-уролога							

	Врач - уролог	1	0	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Хирургическое отделение. Кабинет врача - травматолога-ортопеда	Врач-травматолог-ортопед	2		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Кабинет врача – невролога	Медицинская сестра	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач - невролог	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач - невролог	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач - невролог	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Кабинет врача - инфекциониста					
	Врач-инфекционист	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2, п 2.4.1.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2, п 2.4.1.(1 раз в год)
Женская консультация. Кабинет врачей - акушеров-гинекологов					
	Заведующий женской консультацией врач-акушер-гинеколог	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач - акушер-гинеколог	1	0	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач - акушер-гинеколог	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач - акушер-гинеколог	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач - акушер-гинеколог	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Акушерка	2	2	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)

	Акушерка	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Акушерка	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Акушерка	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Женская консультация. Смотровый женский кабинет						
	Акушерка	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Кабинет врача – офтальмолога						
	Акушерка	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач - офтальмолог	1	0		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач - офтальмолог	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Кабинет врача – оториноларинголога						
	Врач - оториноларинголог	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Кабинет врача – эпидемиолога						
	Врач - эпидемиолог	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2, п 2.4.1(1 раз в год)
Кабинет врача – онколога						
	Врач-онколог	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Процедурный кабинет						
	Медицинская сестра процедурной	3	3	3	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2, (1 раз в год)
Кабинет медицинской профилактики						
	Фельдшер	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)

Кабинет доврачебного приема	Медицинская сестра	3	3	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Кабинет неотложной медицинской помощи	Фельдшер	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Кабинет медицинского психолога	Фельдшер	3	3	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Кабинет врача общей практики (семейного врача)	Медицинский психолог	1	0	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Детская поликлиника. 347210, Ростовская область, г. Морозовск, ул. Ворошилова, 193	Врач общей практики (семейный врач)	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Обще поликлинический медицинский персонал	Заведующий поликлиническим отделением врачей-педиатр	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Старшая медицинская сестра	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Регистратура	Медицинская сестра	2	2	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Прививочный кабинет	Медицинский регистратор	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.2.5, (1 раз в год)
Процедурный кабинет	Медицинская сестра	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра			Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2, (1 раз в год)

	процедурной	1	1	1	в год)
Кабинеты врачей - педиатров участковых					
	Врач-педиатр участковый	1	1	1	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач-педиатр участковый	1	1	1	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач-педиатр участковый	1	1	1	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач-педиатр участковый	1	1	1	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач-педиатр участковый	1	1	1	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач-педиатр участковый	1	1	1	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач-педиатр участковый	1	1	1	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач-педиатр участковый	1	1	1	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач-педиатр участковый	1	1	1	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра участковая	1	1	1	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра участковая	1	1	1	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра участковая	1	1	1	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра участковая	1	1	1	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра участковая	1	1	1	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра участковая	1	1	1	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Кабинет врача – хирурга					
	Врач-детский хирург	1	1	1	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1	1	1	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Кабинет врача – невролога					
	Врач-невролог	1	1	1	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)

	Медицинская сестра	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Кабинет врача – офтальмолога						
	Врач-офтальмолог	1	0	0	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Кабинет врача – оториноларинголога						
	Врач-оториноларинголог	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Кабинет врача – логопеда						
	Логопед	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Кабинет врача-акушера - гинеколога						
	Врач акушер-гинеколог	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Акушерка	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Кабинет врача-эндокринолога						
	Врач-эндокринолог	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Кабинет врача травматолога-ортопеда						
	Врач - травматолог-ортопед	1	0	0	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Кабинеты по обслуживанию детей в общеобразовательных учреждениях						
	Врач-педиатр	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра (Фельдшер)	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)

	(фельдшер)			1		раз в год)
	Медицинская сестра (фельдшер)	1		1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра (фельдшер)	1		1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра (фельдшер)	1		1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра (фельдшер)	1		1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра (фельдшер)	1		1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Кабинеты по обслуживанию детей в дошкольных общеобразовательных учреждениях образования	Врач-педиатр	1		1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1		1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1		1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1		1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1		1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1		1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1		1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1		1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1		1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1		1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Кабинет неотложной медицинской помощи	Фельдшер				Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)

Стоматологическая поликлиника. 347210, Ростовская область, г. Морозовск, ул. К. Либкнехта, 8 Обще поликлинический медицинский персонал	1	1	1			раз в год)
Заведующий стоматологической поликлиникой врач-стоматолог-терапевт	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	
Старшая медицинская сестра	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	
Регистратура						
Медицинский регистратор	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.2.5(1 раз в год)	
Лечебно-хирургическое отделение. Кабинет врача-стоматолога – терапевта						
Врач - стоматолог-терапевт	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	
Врач - стоматолог-терапевт	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	
Врач - стоматолог-терапевт	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	
Медицинская сестра	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	
Медицинская сестра	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	
Медицинская сестра	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	
Лечебно-хирургическое отделение. Кабинет врача-стоматолога – хирурга						
Врач - стоматолог - хирург	2	2	2	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	
Медицинская сестра	2	2	2	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	
Лечебно-хирургическое отделение. Кабинет врача-стоматолога детского						
Врач - стоматолог - детский	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	

	Медицинская сестра	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Лечебно-хирургическое отделение. Кабинет врача – ортодонта	Врач - стоматолог - ортодонт	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Зубной техник	1	0	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Лечебно-хирургическое отделение. Кабинет зубного врача					
	Зубной врач	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Зубной врач	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Зубной врач	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Зубной врач	2		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Стоматологическая поликлиника Ортопедическое отделение (хозрасчетное подразделение). Кабинет врача-ортопеда					
	Врач стоматолог-ортопед	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач стоматолог-ортопед	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач стоматолог-ортопед	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Стоматологическая поликлиника Ортопедическое отделение (хозрасчетное подразделение).					

Зуботехническая лаборатория	Старший зубной техник	1	0	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Зубной техник	1	0	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Вспомогательные лечебно-диагностические подразделения Клинико-диагностическая лаборатория	Зубной техник	1	0	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Зубной техник	1	0	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Клинико-диагностическая лаборатория	Заведующий-клинико-диагностической лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2. (1 раз в год)
	Врач-клинической лабораторной диагностики	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2. (1 раз в год)
	Биолог	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2. (1 раз в год)
	Фельдшер – лаборант (медицинский лабораторный техник)	2	2	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2. (1 раз в год)
	Фельдшер – лаборант (медицинский лабораторный техник)	2	2	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2. (1 раз в год)
	Фельдшер – лаборант (медицинский лабораторный техник)	2	2	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2. (1 раз в год)
	Фельдшер – лаборант (медицинский лабораторный техник)	2	2	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2. (1 раз в год)
	Фельдшер – лаборант (медицинский лабораторный техник)	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2. (1 раз в год)
	Фельдшер – лаборант (медицинский лабораторный техник)	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2. (1 раз в год)

	(медицинский лабораторный техник)			1		Биологический	в год)
	Фельдшер – лаборант (медицинский лабораторный техник)	1		1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2. (1 раз в год)
	Фельдшер – лаборант (медицинский лабораторный техник)	1		1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2. (1 раз в год)
	Фельдшер – лаборант (медицинский лабораторный техник)	1		1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2. (1 раз в год)
	Лаборант	1		1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2. (1 раз в год)
	Лаборант	1		1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2. (1 раз в год)
	Лаборант	1		1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2. (1 раз в год)
	Лаборант	1		1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2. (1 раз в год)
	Лаборант	1		1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2. (1 раз в год)
	Лаборант	1		1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2. (1 раз в год)
	Лаборант	1		1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2. (1 раз в год)
	Лаборант	1		1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2. (1 раз в год)
	Лаборант	1		1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2. (1 раз в год)
	Лаборант	1		1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2. (1 раз в год)
	Лаборант	1		1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2. (1 раз в год)
	Лаборант	1		1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2. (1 раз в год)
	Лаборант	1		1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4.2. (1 раз в год)
	Инструктор по лечебной физкультуре	1		1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1 (1 раз в год)
	Физиотерапевтическое отделение. Кабинет лечебно – физкультурный						
	Физиотерапевтическое отделение. Кабинет медицинского массажа						
	Медицинская сестра (брат) по массажу	1		1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1 (1 раз в год)
	Медицинская сестра (брат) по массажу	1		1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1 (1 раз в год)
	Медицинская сестра (брат) по массажу	1		1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1 (1 раз в год)

Физиотерапевтическое отделение. Физиотерапевтический кабинет	Брат - физиотерапевт	1			Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.3, п4.2.1, п 4.2.3 (1 раз в год)
	Старшая медицинская сестра по физиотерапии	1	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.5, п4.2.1, п 4.2.3 (1 раз в год)
	Медицинская сестра по физиотерапии	1	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.5, п4.2.1, п 4.2.3 (1 раз в год)
	Медицинская сестра по физиотерапии	1	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.5, п4.2.1, п 4.2.3 (1 раз в год)
	Медицинская сестра по физиотерапии	1	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.5, п4.2.1, п 4.2.3 (1 раз в год)
	Медицинская сестра по физиотерапии	1	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.5, п4.2.1, п 4.2.3 (1 раз в год)
Кабинет ультразвуковой диагностики						
	Врач ультразвуковой диагностики	1	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.3.1, п 4.2.5(1 раз в год)
	Врач ультразвуковой диагностики	1	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.3.1, п 4.2.5(1 раз в год)
	Врач ультразвуковой диагностики	1	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.3.1, п 4.2.5(1 раз в год)
	Врач ультразвуковой диагностики	1	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.3.1, п 4.2.5(1 раз в год)
	Врач ультразвуковой диагностики	1	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.3.1, п 4.2.5(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.3.1, п 4.2.5(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.3.1, п 4.2.5(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.3.1, п 4.2.5(1 раз в год)
Кабинет эндоскопии						
	Врач-эндоскопист	2			Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра	1	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Рентгеновское отделение						
	Заведующий отделением – врач-	1	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)

Рентгеновское отделение. Кабинет рентгеновский	рентгенолог				раз в год)
	врач-рентгенолог	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.2.1, п 4.2.5 (1 раз в год)
	Врач-рентгенолог	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.2.1, п 4.2.5 (1 раз в год)
	Рентгенолаборант	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.2.1, п 4.2.5 (1 раз в год)
	Рентгенолаборант	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.2.1, п 4.2.5 (1 раз в год)
	Рентгенолаборант	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.2.1, п 4.2.5 (1 раз в год)
	Рентгенолаборант	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.2.1, п 4.2.5 (1 раз в год)
	Рентгенолаборант	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.2.1, п 4.2.5 (1 раз в год)
	Санитарка	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.4.8 (1 раз в год)
	Санитарка	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.4.8 (1 раз в год)
	Санитарка	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.4.8 (1 раз в год)
	Санитарка	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.4.8 (1 раз в год)
Рентгеновское отделение. Кабинет флюорографический					
	Врач-рентгенолог	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.2.1, п 4.2.5 (1 раз в год)
	Рентгенолаборант	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.2.1, п 4.2.5 (1 раз в год)
	Медицинский регистратор	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.2.1, п 4.2.5 (1 раз в год)
Отделение функциональной диагностики					
	Врач функциональной диагностики	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.2.1, п 4.2.5 (1 раз в год)
	Врач функциональной диагностики	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.2.1, п 4.2.5 (1 раз в год)
	Врач функциональной диагностики	1	1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.2.1, п 4.2.5 (1 раз в год)

	Медицинская сестра	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.2.1, п 4.2.5 (1 раз в год)
	Медицинская сестра	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.2.1, п 4.2.5 (1 раз в год)
	Медицинская сестра	1	1	1	БИОЛОГИЧЕСКИЙ	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.2.1, п 4.2.5 (1 раз в год)
Отделение маммографического передвижного комплекса	Рентгенолаборант	1	0		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.2.1, п 4.2.5 (1 раз в год)
Отделение скорой медицинской помощи (2,5 круглосуточные выездные фельдшерские бригады)	Старший фельдшер	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Фельдшер	3	3	3	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Фельдшер	3	3	3	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Фельдшер	2	2	2	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Фельдшер	2	2	2	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Фельдшер (медицинская сестра) по приёму вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи	4	4	4	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Санитар	2	2	2	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1 (1 раз в год)
	Санитар	2	2	2	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1 (1 раз в год)
	Санитар	2	2	2	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1 (1 раз в год)
	Санитар	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1 (1 раз в год)
Санитар	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1 (1 раз в год)	

	Водитель автомобиля	2	0	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 18, п 18.2 (1 раз в год)
	Водитель автомобиля	2	0	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 18, п 18.2 (1 раз в год)
	Водитель автомобиля	2	0	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 18, п 18.2 (1 раз в год)
	Водитель автомобиля	1	0	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 18, п 18.2 (1 раз в год)
	Водитель автомобиля	1	0	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 18, п 18.2 (1 раз в год)
Организационно-методический кабинет					
	Врач-методист	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.2.5 (1 раз в год)
	Фельдшер (акушерка)	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.2.5 (1 раз в год)
	Медицинский статистик	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.2.5 (1 раз в год)
	Статистик	2	2	нет	нет
	Статистик	1	1	нет	нет
	Статистик	1	1	нет	нет
Аптека					
	Заведующий аптекой-провизор	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 1.52 (1 раз в год)
	Фармацевт	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 1.52 (1 раз в год)
	Фармацевт	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 1.52 (1 раз в год)
Центральная стерилизационная					
	Медицинская сестра стерилизационной	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 48 (1 раз в год)
	Санитарка	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)
Административно-хозяйственная служба					
Руководители					
	Главный врач	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Главный бухгалтер	1	1	нет	нет

	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	1	1	1	нет	нет
	Заместитель главного врача по хозяйственной части	1	0	0	нет	нет
	Начальник отдела кадров	1	1	1	нет	нет
	Начальник контрактной службы	1	1	1	нет	нет
	Заведующий организационно-методическим кабинетом	1	1	1	нет	нет
Служащие						
	Заместитель главного бухгалтера	1	1	1	нет	нет
	Бухгалтер	1	1	1	нет	нет
	Бухгалтер	1	1	1	нет	нет
	Бухгалтер	1	1	1	нет	нет
	Бухгалтер	1	1	1	нет	нет
	Бухгалтер	1	1	1	нет	нет
	Кассир	1	1	1	нет	нет
	Экономист	1	1	1	нет	нет
	Экономист	1	1	1	нет	нет
	Экономист	1	1	1	нет	нет
	Экономист	1	1	1	нет	нет
	Экономист	1	1	1	нет	нет
	Экономист	1	1	1	нет	нет
	Ведущий юрист-консульт	1	1	1	нет	нет
	Юрист-консульт	1	1	1	нет	нет
	Юрист-консульт	1	1	1	нет	нет
	Юрист-консульт	1	1	1	нет	нет
	Специалист по кадрам	1	1	1	нет	нет
	Специалист по кадрам	1	1	1	нет	нет
	Инспектор по кадрам	1	1	1	нет	нет
	Ведущий инженер-энергетик	1	0	0	нет	нет
	Специалист по охране труда	1	0	0	нет	нет
	Механик	1	0	0	нет	нет
	Заведующий прачечной	1	1	1	Тяжесть трудового процесса	нет
						Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1

									раз в год)	
	Заведующий складом	1	0					нет		нет
	Заведующий складом	1	0					нет		нет
	Ведущий программист	1	0					нет		нет
	Техник-программист	1	0					нет		нет
	Техник-программист	1	0					нет		нет
	Делопроизводитель	1	1					нет		нет
	Диспетчер	1	1					нет		нет
	Агент по снабжению	1	0					нет		нет
	Специалист по гражданской обороне и мобилизационной работе	1	0					нет		нет
Рабочие										
	Водитель автомобиля	1	0					Напряженность трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 18, п 18.2 (1 раз в год)	
	Водитель автомобиля	1	0					Напряженность трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 18, п 18.2 (1 раз в год)	
	Водитель автомобиля	1	0					Напряженность трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 18, п 18.2 (1 раз в год)	
	Водитель автомобиля	1	0					Напряженность трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 18, п 18.2 (1 раз в год)	
	Водитель автомобиля	1	0					Напряженность трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 18, п 18.2 (1 раз в год)	
	Водитель автомобиля	1	0					Напряженность трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 18, п 18.2 (1 раз в год)	
	Водитель автомобиля	1	0					Напряженность трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 18, п 18.2 (1 раз в год)	
	Водитель автомобиля	1	0					Напряженность трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 18, п 18.2 (1 раз в год)	
	Водитель автомобиля	1	0					Напряженность трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 18, п 18.2 (1 раз в год)	
	Водитель автомобиля	1	0					Напряженность трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 18, п 18.2 (1 раз в год)	
	Водитель автомобиля	1	0					Напряженность трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 18, п 18.2 (1 раз в год)	
	Гардеробщик	1	1					нет		нет
	Гардеробщик	1	1					нет		нет
	Гардеробщик	1	1					нет		нет

	помещений						раз в год)
	Уборщик служебных помещений	2	2			Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)
	Уборщик служебных помещений	1	1			Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)
	Уборщик служебных помещений	4	4			Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)
	Уборщик служебных помещений	4	4			Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)
	Уборщик служебных помещений	4	4			Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)
	Уборщик служебных помещений	2	2			Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)
	Уборщик территорий	1	1			Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1 (1 раз в год)
	Уборщик территорий	1	0			Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1 (1 раз в год)
	Уборщик территорий	1	0			Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1 (1 раз в год)
	Уборщик территорий	1	0			Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1 (1 раз в год)
	Штукатур	1	0			нет	нет
	Электрогазосварщик	1	0			Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 3.1.7 (1 раз в год)
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию аппаратуры и устройств связи	1	0			нет	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 9 (1 раз в год)
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1	0			Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 9 (1 раз в год)
	Электромонтер по обслуживанию подстанций	1	0			Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 9 (1 раз в год)
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию	1	0			Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 9 (1 раз в год)

медоборудования	1	0	Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1 (1 раз в год)
Слесарь по ремонту автомобилей	1	0	Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1 (1 раз в год)
Подсобный рабочий	1	0	Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.8.1.2 (1 раз в год)
Дезинфектор	1	1	нет	нет
Кассир	1	1	нет	нет
Оператор электронно-вычислительных машин	1	1	нет	нет
Уборщик служебных помещений	1	1	Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)
Знаменская врачебная амбулатория. 347210, Ростовская область, Морозовский район, п. Знаменка, ул. Безменова, 49				
Дневной стационар (терапевтический)				
Врач-терапевт	1	0	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Медицинская сестра палатная (постовая)	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Медицинская сестра палатная (постовая)	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Поликлиническое отделение. Кабинет врача общей практики				
Врач общей практики (семейные врачи)	1	0	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Медицинская сестра врача общей практики (семейного врача)	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Поликлиническое отделение. Кабинет врача педиатра участкового				
Врач-педиатр участковый	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)

Поликлиническое отделение. Кабинет зубного врача	Медицинская сестра участковая	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	зубной врач	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Поликлиническое отделение. Кабинет фельдшера	Медицинская сестра	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Поликлиническое отделение. Кабинет акушерки	Фельдшер	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Поликлиническое отделение. Процедурный кабинет	Акушерка	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Вспомогательные лечебно – диагностические подразделения. Физиотерапевтический кабинет	Медицинская сестра процедурной	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Вспомогательные лечебно – диагностические подразделения. Кабинет функциональной диагностики	Медицинская сестра	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Вспомогательные лечебно – диагностические подразделения. Клинико- диагностическая лаборатория	Медицинская сестра	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Фельдшер-лаборант	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)

Хозяйственная служба. Служащие	Заведующий хозяйством	1	1	0	нет	нет	нет
Хозяйственная служба							
Рабочие							
	Подсобный рабочий	1	0	0	Тяжесть трудового процесса	нет	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1(1 раз в год)
	Оператор котельной	1	0	0	нет	нет	нет
	Сторож	4	1	1	нет	нет	нет
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1	0	0	Тяжесть трудового процесса	нет	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 9 (1 раз в год)
	Оператор стиральных машин	1	1	1	нет	нет	нет
	Водитель автомобиля	1	0	0	Тяжесть трудового процесса	нет	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 18,п 18.2 (1 раз в год)
	Водитель автомобиля	1	0	0	Тяжесть трудового процесса	нет	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 18,п 18.2 (1 раз в год)
	Уборщик служебных помещений	1	1	1	Тяжесть трудового процесса	нет	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1,п 1.48 (1 раз в год)
	Уборщик служебных помещений	1	1	1	Тяжесть трудового процесса	нет	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1,п 1.48 (1 раз в год)
	Оператор ЭВМ	1	1	1	нет	нет	нет
	Кастелянша	1	1	1	нет	нет	нет
Костино-Быстрянская врачебная амбулатория, 347210, Ростовская область, Морозовский район, х. Костино-Быстрянский, ул. Котельникова, 74б							
Кабинет врача общей практики (семейного врача)	Врач общей практики (семейные врачи)	1	0	0	Биологический	нет	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра врача общей практики (семейного врача)	1	1	1	Биологический	нет	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Кабинет врача-стоматолога	Врач – стоматолог	1			Биологический	нет	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)

	терапевт			1		Биологический	раз в год) Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Кабинет фельдшера	Медицинская сестра	1		1			
	Фельдшер	1		1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Кабинет акушерки	Акушерка	1		1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Физиотерапевтический кабинет							
Хозяйственная служба. Рабочие	Медицинская сестра по физиотерапии	1		1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 4.5, п 4.2.1, п 4.2.3 (1 раз в год)
	Водитель автомобиля	1		0		Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 17, п 17.2 (1 раз в год)
	Уборщик служебных помещений	1		1		Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)
	Уборщик служебных помещений	1		1		Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)
Дневной стационар (терапевтический)							
	Врач-терапевт	1		1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Медицинская сестра палатная (постовая)	1		1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
Фельдшерско-акушерские пункты							
ФАП ст. Вольно-Донская, 347210, Ростовская область, Морозовский район, ст. Вольно-Донская, ул. Советская, 1							
	Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (акушерка)	1		1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Врач - стоматолог	1		1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Фельдшер	1		1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)

									раз в год) Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)
		Уборщик служебных помещений	1	1	1	Тяжесть трудового процесса	нет		нет
	ФАП х. Парамонов.	Исполник	1	0					
	347235, Ростовская область, Морозовский район, х. Парамонов, ул. Центральная, 37 а								
		Заведующая фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (фельдшер)	1	1	1	Биологический		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	
		Уборщик служебных помещений	1	1	1	Тяжесть трудового процесса		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	
		Оператор котельной	1			нет		нет	
	ФАП х. Вознесенский.								
	347204, Ростовская область, Морозовский район, х. Вознесенский, ул. Центральная, 7								
		Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (фельдшер)	1	1	1	Биологический		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	
		Уборщик служебных помещений	1	1	1	Тяжесть трудового процесса		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)	
		Оператор котельной	1	0		нет		нет	
	ФАП х. Вербочки.								
	347223, Ростовская область, Морозовский район, х. Вербочки, ул. Мира, 37 а								
		Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (акушерка)	1	1	1	Биологический		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	
		Уборщик служебных помещений	1	1	1	Тяжесть трудового процесса		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)	
		Оператор котельной	1	0		нет		нет	
	ФАП х. Вишневка.								
	347226, Ростовская область, Морозовский район, х. Вишневка, ул. Центральная,								

31							Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
		Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (фельдшер)	1	1	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
		Уборщик служебных помещений	1	1	1		Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)
	ФАП х. Сибирьки. 347202, Ростовская область, Морозовский район, х. Сибирьки, ул. Большая Садовая, 7							
		Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (фельдшер)	1	1	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
		Уборщик служебных помещений	1	1	1		Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)
	ФАП х. Морозов. 347210, Ростовская область, Морозовский район, х. Морозов, ул. Дорожная, 46							
		Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (фельдшер (медицинская сестра))	1	1	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
		Уборщик служебных помещений	1	1	1		Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)
	ФАП х. Донской. 347205, Ростовская область, Морозовский район, х. Донской, ул. Солнечная, 31/1							
		Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (фельдшер (медицинская сестра))	1	1	1		Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
		Уборщик служебных помещений	1	1	1		Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)
	ФАП х. Покровский. 347211, Ростовская область,	Исполник	1				нет	нет

Морозовский район, х. Покровский, ул. Покровская, 23	Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом				Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	фельдшер (медицинская сестра, акушерка)	1				
	Уборщик служебных помещений	1		1	Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)
ФАП х. Грузинов. 347222, Ростовская область, Морозовский район, х. Грузинов, пер. Подгорный, 5	Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (медицинская сестра)	1		1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Акушерка	1		1		Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Уборщик служебных помещений	1		1	Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)
	Оператор котельной	1		1	нет	нет
ФАП х. Общий. 347227, Ростовская область, Морозовский район, х. Общий, ул. Центральная, 22 а	Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (фельдшер)	1		1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Уборщик служебных помещений	1		1	Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)
ФАП х. Александров. 347233, Ростовская область, Морозовский район, х. Александров, ул. Центральная, 13 а	Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (фельдшер)	1		1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)

ФАП х. Николаев, 347231, Ростовская область, Морозовский район, х. Николаев, ул. Шульгина, 21	Уборщик служебных помещений	2	2	Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)
ФАП х. Новопрочинов, 347213, Ростовская область, Морозовский район, х. Новопрочинов, ул. Речная, 77	Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Уборщик служебных помещений	1	1	Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)
	Оператор котельной	1	1	нет	нет
ФАП х. Трофименков, 347210, Ростовская область, Морозовский район, х. Трофименков, ул. Садовая, 12.	Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (медицинская сестра)	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Уборщик служебных помещений	1	1	Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)
	Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (акушерка)	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
ФАП х. Великанов, 347224, Ростовская область, Морозовский район, х. Великанов, ул. Великанова, 43	Уборщик служебных помещений	1	1	Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)
	Оператор котельной	1	1	нет	нет
	Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)

									Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)
								нет	нет
ФАП х. Старопетровский.									
347224, Ростовская область, Морозовский район, х. Старопетровский, ул. Абрикосовая, 27									Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
									Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)
								нет	нет
ФАП ст. Чертовская.									
347224, Ростовская область, Морозовский район, ст. Чертовская, ул. Лазоревая,									Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
									Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)
								нет	нет
ФАП х. Широко-Атамановский.									
347200, Ростовская область, Морозовский район, х. Широко-Атамановский, ул. Мира, 54 а									Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
									Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)
								нет	нет

ФАП х. Беляев. 347220, Ростовская область, Морозовский район, х. Беляев, ул. Мира, 12 а	Заведующий				Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (медицинская сестра)	1	1	1		
	Уборщик служебных помещений	1	1	1	Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)
	Оператор котельной	1	1	1	нет	нет
ФАП х. Малая Хлоповая. 347200, Ростовская область, Морозовский район, х. Малая Хлоповая, ул. Солнечная, 22 а						
	Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (фельдшер)	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Уборщик служебных помещений	1	1	1	Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)
ФАП п. Комсомольский. 347201, Ростовская область, Морозовский район, п. Комсомольский, ул. Центральная, 45 а						
	Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (фельдшер)	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Уборщик служебных помещений	1	1	1	Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)
ФАП х. Чекалов. 347221, Ростовская область, Морозовский район, х. Чекалов, ул. Полевая, 17 а						
	Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (фельдшер)	1	1	1	Биологический	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 2.4, п 27.(1 раз в год)
	Уборщик служебных помещений	1	1	1	Тяжесть трудового процесса	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н п 5.1, п 1.48 (1 раз в год)

	Источник	1	1	1	нет	нет
--	----------	---	---	---	-----	-----

Приложение №4.4.
к положению об организации
административно-хозяйственного
контроля состояния охраны труда



ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников, подлежащих обучению и проверке
знаний по охране труда**

№	Наименование профессии, должности	Периодичность аттестации	Место проведения, аттестации
1	Главный врач	1 раз в 3 года	Учебными центрами и другими учреждениями и организациями
2	Зам. главного врача по хозяйственной части	1 раз в 3 года	
3	Специалист по охране труда	1 раз в 3 года	
4	Заместители главного врача	1 раз в 3 года	Учебными центрами и другими учреждениями и организациями
5	Заведующие отделениями	1 раз в 3 года	
6	Заведующие хозяйством	1 раз в 3 года	
7	Лица, ответственные за безопасную эксплуатацию: - котельной; - газового оборудования; - сосудов, работающих под давлением - лифтов	1 раз в год	Учебными центрами и другими учреждениями и организациями
8	Лифтеры	1 раз в год	Учебными центрами и другими учреждениями и организациями
9	Операторы котельной	1 раз в год	
10	Электромонтеры по обслуживанию и ремонту электрооборудования	1 раз в год	
11	Электротехнологический персонал по обслуживанию медтехники	1 раз в год	Учебными центрами и другими учреждениями и организациями
12	Электрогазосварщики	1 раз в год	

Приложение № 4.5

к положению об организации
административно-хозяйственного
контроля состояния охраны труда



«Утверждаю»
Главный врач ГБУ РО «ЦРБ» в
Морозовском районе
О.В. Янова
2023 г.

Перечень рабочих мест, которым необходимо выдавать смывающие и обеззараживающие средства защиты.

1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах). 100 мл.	И.о. заведующего хирургическим отделением
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).		
3. Регинерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах). 100 мл.	Врач-хирург хирургического отделения
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).		
3. Регинерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах). 100 мл.	Врач-хирург хирургического отделения
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).		
3. Регинерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах). 100 мл.	Врач-хирург хирургического отделения
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).		
3. Регинерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах). 100 мл.	Старшая медсестра хирургического отделения
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).		
3. Регинерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах). 100 мл.	Медсестра хирургического отделения
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).		

2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	средства в дозирующих устройствах). 100 мл.	оперблока
3. Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. 1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	100 мл. 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Медсестра операционная оперблока
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	
3. Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. 1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	100 мл. 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Медсестра операционная оперблока
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	
3. Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. 1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	100 мл. 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Медсестра операционная оперблока
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	
3. Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. 1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	100 мл. 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Медсестра перевязочная оперблока
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	
3. Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. 1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	100 мл. 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Уборщица служебных помещений
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	
3. Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. 1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	100 мл. 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Уборщица служебных помещений
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	
3. Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. 1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	100 мл. 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Заведующий терапевтическим отделением
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	
3. Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. 1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	100 мл. 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Врач-терапевт терапевтического отделения 0,5 ст.

3.Регинерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	Уборщица служебных помещений
1.Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	
2.Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	
3.Регинерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	
1.Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Заведующий акушерским отделением
2.Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	
3.Регинерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	Врач-акушер-гинеколог 0,5ст. в гинекологии
1.Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	
2.Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	Врач-акушер-гинеколог акушерского отделения
3.Регинерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	
1.Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Старшая акушерка акушерского отделения
2.Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	
3.Регинерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	Акушерка акушерского отделения
1.Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	
2.Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	Акушерка акушерского отделения
3.Регинерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	
1.Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Акушерка акушерского отделения
2.Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	
3.Регинерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	
1.Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Медсестра палатная акушерского отделения
2.Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	
3.Регинерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	
1.Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Медсестра палатная акушерского отделения

		средства в дозирующих устройствах).		
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).		Повар пищеблока	
Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).		Кухонный рабочий пищеблока	
Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).		Кухонный рабочий пищеблока	
Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).		Кухонный рабочий пищеблока	
Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).		Кухонный рабочий пищеблока	
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела. 2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие). 3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах). 100 мл. 100 мл.		Уборщица служебных помещений	
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела. 2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие). 3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах). 100 мл. 100 мл.		Старшая медсестра физиотерапевтического отделения	
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела. 2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие). 3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах). 100 мл. 100 мл.		Медсестра по физиотерапии стационара	
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела. 2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие). 3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах). 100 мл. 100 мл.		Врач-физиотерапевт	
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела. 2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие). 3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах). 100 мл. 100 мл.		Медсестра по физиотерапии поликлиники	
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела. 2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие). 3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах). 100 мл. 100 мл.		Уборщица служебных помещений	

3.Регнирирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	Медсестра процедурной поликлинического отделения для детского населения
1.Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	
2.Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	
3.Регнирирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	мед. сестра кабинета по обслуживанию детей в ДООУ
1.Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	
2.Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	
3.Регнирирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	мед. сестра кабинета по обслуживанию детей в ДООУ
1.Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	
2.Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	
3.Регнирирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	мед. сестра кабинета по обслуживанию детей в ДООУ
1.Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	
2.Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	
3.Регнирирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	фельдшер кабинета по обслуживанию детей в ОУО
1.Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	
2.Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	
3.Регнирирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	Медсестра кабинета врача-оториноларинголога поликлинического отделения для детского населения
1.Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	
2.Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	Медицинская сестра диспанс. поликлинического отделения для детского населения
3.Регнирирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	мед. сестра кабинета по обслуживанию детей в ОУО
1.Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	
2.Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	
3.Регнирирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	мед. сестра кабинета по обслуживанию детей в ДООУ
1.Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	

2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.		
3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. 1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	100 мл. 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах). 100 мл.		мед. сестра кабинета по обслуживанию детей в ОУО
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.		
3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. 1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах). 100 мл.		мед. сестра кабинета по обслуживанию детей в ДОУО
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.		
3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).		Кастелянша
Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).		Оператор ЭВМ
Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).		Медстатистик
Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).		Медрегистратор
Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).		Сторож (вахтер)
Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).		Оператор ЭВМ
Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).		Оператор ЭВМ
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах). 100 мл.		уборщица служебных помещений
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.		
3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. 1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах). 100 мл.		Зам. главного врача по поликлинической работе
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.		
3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. 1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах). 100 мл.		Старшая медсестра поликлинического отделения для взрослого населения
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.		

2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	средства в дозирующих устройствах). 100 мл.		
3. Регинерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. 1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	100 мл. 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах). 100 мл.	Старший зубной техник	
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.		
3. Регинерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Кастелянша	
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах). 100 мл.	Уборщица служебных помещений	
3. Регинерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. 1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	100 мл. 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах). 100 мл.	Уборщица служебных помещений	
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.		
3. Регинерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Уборщица служебных помещений	
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.		
3. Регинерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Сторож (вахтер)	
Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Кассир	
Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Оператор ЭВМ	
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах). 100 мл.	Врач общей практики (семейный врач) Костино-Быстрянская врачечной амбулатории	
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.		
3. Регинерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. 1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах). 100 мл.	Врач-стоматолог-терапевт Костино-Быстрянская врачечной амбулатории	
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.		
3. Регинерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. 1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	100 мл. 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Медсестра общей практики Костино-Быстрянская	

2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	врачебной амбулатории
3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	Акушерка Костино-Быстринской врачебной амбулатории
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	Фельдшер Костино-Быстринской врачебной амбулатории
3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	Уборщица служебных помещений
3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Уборщица служебных помещений
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	
3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	Врач общей практики Знаменской врачебной амбулатории
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	Врач-педиатр участковый Знаменской врачебной амбулатории
3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Старшая медсестра отделения сестринского ухода на базе Знаменской врачебной амбулатории
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	
3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	Медсестра стомат. кабинета Знаменской врачебной амбулатории
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	
3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	Медсестра палатная отделения сестринского ухода на базе Знаменской врачебной амбулатории
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	
3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	

Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	заведующий хозяйством Знаменской врачебной амбулатории
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Зав. ФАП п. Комсомольский – фельдшер
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	Уборщица
3. Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	100 мл.	
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Зав. ФАП х. Николаев-фельдшер
3. Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	уб. сл. пом.
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	
3. Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Зав. ФАП х. Грузинов-медсестра
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	Уборщица служебных помещений
3. Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Зав. ФАП х. Вишневка – фельдшер
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	
3. Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Уборщица служебных помещений
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	
3. Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Зав. ФАП х. Обчий – фельдшер
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	

2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.		
3. Регинерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.		
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Уборщица служебных помещений	
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.		
3. Регинерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Юрисконсульт	
Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	делопроизводитель	
Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	оператор ЭВМ	
Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Электромонтер по рем. электрооборудования	
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Уборщица служебных помещений	
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.		
3. Регинерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.		
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Уборщица служебных помещений	
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.		
3. Регинерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.		
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Уборщица служебных помещений	
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.		
3. Регинерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Слесарь .по рем. электрооборудования	
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Уборщик территории	
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.		
3. Регинерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.		

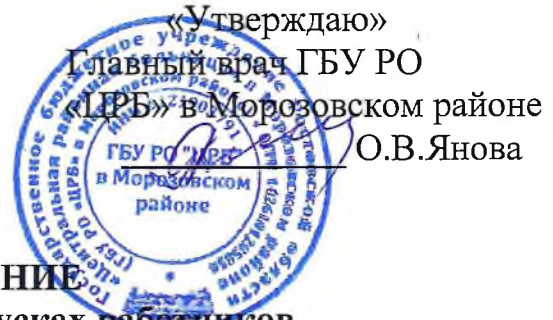
Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Диспетчер
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Слесарь-сантехник
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	Слесарь - сантехник
3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Специалист по охране труда
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	100 мл.	Мех. гаража
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Уборщик территории
3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	
4. Средства защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи, ультрафиолетовое воздействие диапазонов А,В,С)	100 мл. 100 мл.	
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Уборщик территории 0,5 и плукатур 0,5
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл. 100 мл.	
3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Плотник 0,5
4. Средства защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи, ультрафиолетовое воздействие диапазонов А,В,С)	100 мл.	0,5 уб.террит
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Юрисконсульт
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	Юрисконсульт
3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Юрисконсульт
Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Юрисконсульт
1. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Дезинфектор
2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.	Дезинфектор
3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	Юрисконсульт
Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Юрисконсульт

<p>Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела.</p>	<p>200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).</p>	<p>вед-инж.энергетик</p>
<p>1.Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела. 2.Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие). 3.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.</p>	<p>200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах). 100 мл. 100 мл.</p>	<p>электромонтер по рем. мед. оборудования</p>

Приложение № 5
к коллективному договору,
действующему с 31.03.2023 по 30.03.2026 года



«Утверждено»
Председатель первичной
профсоюзной организации
В.И.Переходкина



«Утверждаю»
Главный врач ГБУ РО
«ЦРБ» в Морозовском районе
О.В.Янова

ПОЛОЖЕНИЕ о дополнительных отпусках работников ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе

Данное положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, а также с учетом действующего законодательства РФ в целях более полной реализации принципов социальной справедливости при улучшении результатов хозяйственной деятельности ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе.

Положением предусматривается следующее:

1. В соответствии со статьей 117 ТК РФ и проведенной специальной оценкой условий труда ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставлять следующим работникам ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе:

- врач-анестезиолог-реаниматолог и средний медицинский персонал отделения анестезиологии-реанимации – 14 календарных дней;
- врач-рентгенолог, включая заведующего, рентгенолаборант – 14 календарных дней;
- логопед – 56 календарных дней;
- врач-специалист учреждения здравоохранения (кроме главного врача и его заместителей, врача-методиста) – 7 календарных дней;
- биолог – 7 календарных дней;
- средний медицинский персонал учреждения здравоохранения (кроме главной медицинской сестры, медицинской сестры диетической, среднего персонала организационно-методического кабинета, медрегистратора, медицинского статистика) – 7 календарных дней;
- младший медицинский персонал учреждения здравоохранения – 7 календарных дней;
- заведующий аптекой, провизор, фармацевт – 7 календарных дней;
- электрогазосварщик – 7 календарных дней.

2. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 20.12.2021 № 2365 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого отдельным категориям медицинских работников» предоставлять ежегодный дополнительный

оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня за непрерывный стаж работы свыше 3 лет следующим специалистам:

- среднему медицинскому персоналу Костино-Быстрианской и Знаменской врачебных амбулаторий, фельдшерско-акушерских пунктов;
- врачам-терапевтам участковым поликлиники, в том числе заведующему терапевтическим отделением поликлиники, врачам-педиатрам участковым детской поликлиники, Знаменской врачебной амбулатории;
- медицинским сестрам участковым терапевтических и педиатрических территориальных участков;
- врачам общей практики (семейным врачам), медицинским сестрам врача общей практики (семейного врача) Знаменской и Костино-Быстрианской врачебной амбулатории, поликлиники;
- фельдшерам скорой медицинской помощи выездных бригад;
- медицинским сестрам (фельдшерам) по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи, старшему фельдшеру отделения скорой медицинской помощи, перешедшие на указанные должности из среднего медицинского персонала выездных бригад отделения скорой медицинской помощи;
- врачам, среднему медицинскому персоналу отделения сестринского ухода на базе Знаменской врачебной амбулатории.

3. В соответствии со статьей 117 ТК РФ и проведенной специальной оценкой условий труда, а также Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22 ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставлять следующим работникам отделения сестринского ухода и патологоанатомического отделения ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе продолжительностью 12 рабочих дней:

Отделение сестринского ухода на базе Знаменской врачебной амбулатории: врач-терапевт, средний медицинский персонал (кроме старшей медицинской сестры), младший персонал;

Патологоанатомическое отделение: врач-патологоанатом, лаборант, санитар.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска необходимо руководствоваться статьями 120, 121 ТК РФ, письмом Минтруда РФ от 01.02.2002 № 625-ВВ.

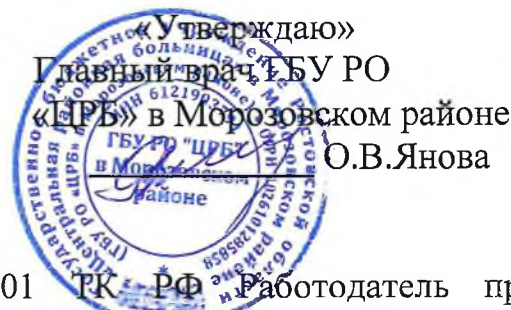
4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

5. В соответствии со статьей 101 ТК РФ установить перечень сотрудников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется

дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня (приложение №5.1).

Приложение № 5.1
к положению
о дополнительных отпусках работников
ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе



В соответствии со статьей 101 ТК РФ Работодатель при необходимости эпизодически может привлекать отдельных работников к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени согласно ниже указанного перечня.

2. Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей и на основании статьи 116 ТК РФ устанавливает работникам с ненормированным рабочим днем право на дополнительные оплачиваемые отпуска согласно ниже указанного перечня.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе, работающих в особом режиме работы – с ненормированным рабочим днем и имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск на 2023-2026 г.г.

1. Главный врач – 5 дней;
2. Заместители главного врача – 5 дней;
3. Главная медицинская сестра – 5 дней;
4. Главный бухгалтер – 5 дней;
5. Заместитель главного бухгалтера – 5 дней;
6. Бухгалтер – 3 дня;
7. Экономист – 3 дня;
8. Начальник отдела кадров – 5 дней;
9. Специалист по кадрам – 3 дня;
10. Инспектор по кадрам – 3 дня;
11. Механик гаража – 3 дня;
12. Водитель автомобиля – 3 дня;
13. Агент по снабжению – 3 дня;
14. Водители автомобиля скорой помощи – 3 дня.

«Согласовано»
председатель первичной
профсоюзной организации
В.И. Переходкина



«Утверждаю»
Главный врач ГБУ РО
«ЦРБ» в Морозовском
районе
О.В. Янова



ПОЛОЖЕНИЕ

о работе ортопедического отделения стоматологической поликлиники ГБУ РО «ЦРБ» в Морозовском районе

1. Производственная и социальная деятельность ортопедического отделения осуществляется за счет заработанных трудовым коллективом средств, поступающих за услуги зубного протезирования пациентов в соответствии с действующим Прейскурантом цен на зубное протезирование, а также дополнительных, регламентируемых доходов от оплаты за МЗП и за литье зубных протезов другим «организациям».
2. Оплата труда производится по конечному результату: в связи с чем в составе сотрудников отделения выделяются **3 основные группы**:
 - **1 Группа**, осуществляющая лечебную работу, к которой относятся врачи и зубные техники.
 - **2 Группа**, способствующая выполнению лечебной работы, к которой относятся сотрудники, непосредственно не связанные с лечебной работой, однако в обязанности которых входят организация и другие виды обеспечения и контроля за качеством лечебного процесса, административно – управленческий и вспомогательный персонал:
 - Врач – стоматолог – ортопед, осуществляющий руководство отделением
 - Бухгалтер
 - Экономист
 - Кассир
 - Медрегистратор
 - **3 Группа**, способствующая выполнению лечебной работы, к которой относятся: медсестра
3. Определение штатной численности групп находится в компетенции администрации больницы
4. Предусматривается организация достоверного учета объема и качества деятельности

- 1 группы** работников, за выполнение работ которой осуществляется денежные поступления (ответственный - врач- стоматолог – ортопед, осуществляющий руководство отделением)
5. Организация контроля качества над работой сотрудников **2 и 3 группы**: осуществляется врачом – стоматологом - ортопедом.
 6. Формирование статей расходов приходно-расходной сметы, как в качественном, так и в количественном выражении производится под руководством заведующего поликлиникой.

Учет деятельности основных групп сотрудников ортопедического отделения

Учет деятельности 1 группы сотрудников.

Основным показателем деятельности сотрудников **I группы** за отчетный период являются количество денежных средств за конечный результат их труда. Оценка результатов зубного протезирования пациентов осуществляется в день сдачи зубных протезов пациенту.

При протезировании каждого пациента оформляется заказ – наряд, в котором определяется объем лечебной работы, проведенной врачом – стоматологом - ортопедом и зубным техником и стоимость изготовления зубных протезов по действующему Прейскуранту цен за выполнение основных работ. Для определения качественного характера лечебного процесса в конце месяца составляется врачом – стоматологом - ортопедом талон – рекламация на работу врача и зубного техника, который включает в себя основной перечень претензий пациента к качественному протезированию и регистрируется в журнале качества.

Талон – рекламация на работу врача и зубного техника.

1. Отношение к больному – 10%
2. Срывы сроков протезирования – 10%
3. Качество протезов – 20%
4. Несоответствие плана лечения фактически выполненной работы – 30%
5. Несвоевременная сдача нарядов – 10%

При отрицательном характере ТР по любому из пяти пунктов, производится отметка о проценте снижения заработной платы от 10% до 30% от начисленной суммы и оформляется протоколом и приказом главного врача района ежемесячно, так же как и «талон – качества» **группы 2 и группы 3.**

В случае неприятия зубного протеза пациентом по объективным причинам зубные протезы переделываются за счет врача – виновного.

Учет деятельности 2 группы сотрудников.

Основным показателем деятельности **2 группы** является качественное обеспечение лечебной работы **1 группы** сотрудников.

Оплата осуществляется из суммы денежных средств на протезирование по конечному результату коллектива отделения. Для определения уровня качества работ, выполняемой сотрудниками **2 группы**, вводят «талоны – качества».

Талон – качества заполняется старшим зубным техником и врачом – стоматологом - ортопедом. Талоны – качества заполняются с указанием конкретного вида снижения качества работы и представляются в момент заполнения для учета в журнале.

ТАЛОН – КАЧЕСТВА

Замечания к работе

Должность

дата заполнения

Краткое замечание

Отметка о принятии талона. Роспись

Дата

При проведении итогов работы перед начислением зарплаты определяются процент снижения зарплаты сотрудникам за допущенное снижение качества работы за отчетный период. Обоснованный талон – качества при его заполнении влечет за собой снижение заработка на 10% от начисленной з/платы.

Учет деятельности **3 группы сотрудников.**

Основным показателем деятельности **3 группы** сотрудников является качественное обеспечение лечебно – вспомогательной работы **1 и 2 групп**. Оплата труда производится из суммы денежных средств по конечному результату всего коллектива. Зарплата сотрудников **3 группы** определяется согласно установленного размера оплаты труда и носит постоянный характер. Для **3 группы** заполняются аналогичные «талоны – качества», как для **2 группы**, со снижением з/платы на 10% от начисленной суммы. Зарплата, снятая в виде штрафных санкций, с **1,2,3, групп** сотрудников, остается в резерве фонда з/платы.

Формирование фонда заработной платы по ортопедическому отделению.

Фонд заработной платы сотрудников отделения за месяц составляет 60% (с учетом отпускных, оплатой 3-х дней больничного листа, курсов усовершенствования) от доходов отделения текущего месяца.

Выплачивается минимальный размер оплаты труда работникам зубопротезной лаборатории, отработавших норму рабочего времени в соответствии с графиком работы на соответствующий календарный месяц. Работникам, не полностью отработавшим норму рабочего времени за истекший

календарный месяц, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Оставшаяся сумма распределения фонда заработной платы производится по каждой категории сотрудников в % выражении от дохода за текущий месяц:

- основной медицинский персонал (врачи, зубные техники) – 80%
- вспомогательный персонал – 20 %

Сумма денежных средств в основном структурном подразделении распределяется между категориями сотрудников в % отношении:

- врачи – 35%
- зубные техники – 65%

От суммы заработной платы врачебного персонала производится доплата в размере:

- 10% заведующему поликлиникой
- 7% врачу-стоматологу ортопеду, осуществляющему руководство ортопедическим отделением

Оставшаяся сумма оплаты труда распределяется между врачами пропорционально объему выполненных работ.

Доплата за старшинство и руководство зубными техниками устанавливается в размере 5% от заработной платы зубных техников.

Оставшаяся сумма от оплаты труда распределяется между зубными техниками пропорционально объему выполненных работ.

Фонд оплаты труда по вспомогательному персоналу (20%) от общей суммы средств на заработную плату распределяется следующим образом:

Оставшаяся сумма распределяется в % отношении между нижеперечисленными сотрудниками:

- медрегистратор – 15%
- медицинская сестра – 20%
- уборщик производственных помещений – 10%
- оператор ЭВМ – 15%
- экономист – 15%
- бухгалтер – 15%
- кассир – 10%

Образованная прибыль за квартал распределяется на **3 фонда:**

- 40% в фонд производства и социального развития
- 50% в фонд материального поощрения
- 10% в резервный фонд