

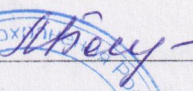
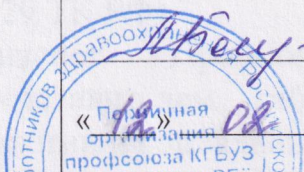


ОБЛАСТЬ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
ОБЛАСТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
КАДРОВЫХ РЕСУРСОВ



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**краевого государственного бюджетного учреждения**  
**здравоохранения**  
**«Каратузская районная больница»**  
**на 2021-2023 годы**

<p><b>От работодателя:</b> Главный врач КГБУЗ «Каратузская РБ»  Т.А. Пинчук  2021 г.</p>	<p><b>От работников:</b> И.о. председатель первичной Профсоюзной организации  Л.П. Бобылева  2021 г.</p>
--	--

## РАЗДЕЛ 1

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Каратузская районная больница» и является нормативным актом, регулирующим социально-трудовые отношения (ст. 40 Трудового Кодекса Российской Федерации (в дальнейшем ТК РФ)).

1.1.2. Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых прав и гарантий работников, повышения уровня жизни работников, введения дополнительных по сравнению с законодательством гарантий и льгот работникам, проведения мероприятий по оздоровлению, организации отдыха работников и членов их семей, создания благоприятного психологического климата в коллективе, реализации принципов социального партнерства, а также взаимной ответственности сторон, выполнения требований законодательства о труде и настоящего коллективного договора.

1.1.3. Работники КГБУЗ «Каратузская РБ» поручают первичной профсоюзной организации, (в дальнейшем «Профсоюзная организация») представлять их интересы во взаимоотношениях с КГБУЗ «Каратузская РБ» (в дальнейшем «Администрация») по вопросам, обусловленным настоящим Коллективным договором.

1.1.4. Профсоюзная организация выступает полномочным представителем работников при разработке и заключении коллективного договора, при ведении переговоров по нему, контроле над его выполнением, а также в администрации КГБУЗ «Каратузская РБ» и рассмотрении трудовых споров работников с Администрацией (ст. 29 ТК РФ).

1.1.5. Администрация признает Профсоюзную организацию единственным полномочным представителем работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

1.1.6. Утверждение Коллективного договора осуществляется на собрании (конференции) работников, подписывается главным врачом КГБУЗ «Каратузская РБ» и председателем первичной профсоюзной организации КГБУЗ «Каратузская РБ».

1.1.7. Подписанный сторонами Коллективный договор, приложения к нему в 7-дневный срок направляются Администрацией в орган по труду администрации Красноярского края для уведомительной регистрации (ст. 50 ТК РФ).

1.1.8. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации (ст. 50 ТК РФ).

1.1.9. Контроль исполнения настоящего коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

1.1.10. После подписания Коллективного договора Администрация издает приказ о назначении ответственных за исполнение отдельных обязательств настоящего договора.

1.1.11. Профсоюзная организация и Администрация обеспечивают проведение не реже одного раза в год общего собрания работников по отчету о ходе выполнения Коллективного договора.

## **1.2. СТОРОНЫ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

1.2.1. Сторонами настоящего Коллективного договора являются: краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Каратузская районная больница», в лице главного врача и работники краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Каратузская районная больница», в лице Профсоюзной организации работников (ст. ст. 29, 33, 40 ТК РФ).

## **1.3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.3.1. Предметом настоящего коллективного договора являются более благоприятные по сравнению с законодательством условия труда и его оплаты, режим труда и отдыха, гарантии и льготы работникам, предоставляемые Администрацией, а также иные вопросы, определенные сторонами (ст. 41 ТК РФ).

1.3.2. Администрация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с законами, соглашениями, иными нормативными актами и настоящим Коллективным договором.

1.3.3. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, недействительны и не подлежат применению (ст. 50 ТК РФ).

## **1.4. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

1.4.1. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников КГБУЗ «Каратузская РБ» (ст. 43 ТК РФ).

## **1.5. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

1.5.1. Настоящий Коллективный договор заключен на срок три года с 2021 по 2023г.г. (ст. 43 ТК РФ).

1.5.2. Коллективный договор вступает в действие 01 января 2021 года (ст. 43 ТК РФ).

1.5.3. В течение срока действия настоящего Коллективного договора стороны имеют право вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленной ТК РФ.

1.5.4. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

## РАЗДЕЛ 2

### ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1.1. Трудовые договоры работников не могут содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в коллективный договор, соглашение или трудовой договор, то они не подлежат применению (ст. 9 ТК РФ).

2.1.2. Администрация обязуется при приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка КГБУЗ «КаратузскаяРБ» (*Приложение № 1 к настоящему коллективному договору*), должностной инструкцией и настоящим Коллективным договором иными локальными нормативными актами (ст. 68 ТК РФ).

2.1.3. Трудовой договор со всеми вновь поступающими на работу работниками заключается в письменной форме (ст. 67 ТК РФ). Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям, предусмотренным ст. 57 ТК РФ. (*Приложение № 2 к настоящему коллективному договору*).

2.1.4. В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина). Послужившие основанием для заключения срочного договора в соответствии с ТК РФ или федеральным законом (ст. 57 ТК РФ).

2.1.5. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.1.6. Администрация обязуется привести наименование должности работника (если это связано с предоставлением работнику определенных льгот, в соответствии с федеральными законами и другими нормативными актами) в соответствие с наименованиями должностей, указанными в квалификационных справочниках, утвержденных Правительством РФ (ст. 57 ТК РФ).

2.1.7. Администрация обязуется создавать условия для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник, как работающий, так и вновь принятый, имел возможность повысить квалификацию по своей специальности не реже одного раза в пять лет.

2.1.8. Администрация обязуется при сокращении численности или штата работников в первую очередь расторгать трудовые договоры с временными, сезонными работниками и совместителями.

2.1.9. Администрация обязуется уведомлять работников в письменной форме о сокращении численности или штатов работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала (создать комиссию на паритетных началах).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства и т.д.

2.1.10. Помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе (при сокращении численности или штата работников) имеют также лица:

- инвалиды;
- матери, имеющие детей-инвалидов и др.

2.1.11. Администрация с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за 2 месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 ТК РФ), выходного пособия (ст. 178 ТК РФ).

### РАЗДЕЛ 3

#### ВРЕМЯ ТРУДА И ОТДЫХА

3.1.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка КГБУЗ «КаратузскаяРБ», которые утверждаются Администрацией по согласованию с Профсоюзной организацией работников (ст. 190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к настоящему Коллективному договору (ст. 190 ТК РФ) (*Приложение №1 к коллективному договору*).

3.1.2. Продолжительность рабочего времени работников не может быть более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Установить время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания при пятидневной рабочей неделе:

Начало работы – 08.00.

Перерыв – с 12.00 до 13.00

Окончание работы – 17-00 часов

Выходные дни – суббота, воскресенье.

3.1.3. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- на 16 часов в неделю – для работников в возрасте до 16 лет;
- на 4 часа в неделю – для работников в возрасте от 16 лет до 18 лет.

3.1.4. Установить, категорию работников КГБУЗ «КаратузскаяРБ» и ее структурных подразделений имеющих право на сокращенную рабочую неделю:

**30 часовую рабочую неделю:**

Должности и (или) специальности	Характер и условия труда
I. Туберкулезный кабинет	
Врач, в том числе врач - руководитель учреждения (отделения, кабинета, лаборатории), средний и младший медицинский персонал	

<b>II. Патолого-анатомическое отделение</b>	
Врач, в том числе врач - руководитель отделения, лаборатории; средний и младший медицинский персонал	работа, непосредственно связанная с трупами и трупным материалом
<b>III. Работа с радиоактивными веществами и источниками ионизирующих излучений</b>	
<b>1. Применение радиоактивных веществ в качестве источников гамма-излучений</b>	
Врач, средний и младший медицинский персонал	работа, непосредственно связанная с гамма-терапией и экспериментальным гамма-излучением: работа в палатах для больных с наложенными радиоактивными препаратами; работа, связанная с гамма-установками
<b>2. Рентгеновское излучение</b>	
Врач и средний медицинский персонал	работа, непосредственно связанная с рентгенодиагностикой, флюорографией; работа на ротационной рентгенотерапевтической установке с визуальным контролем
Санитарка рентгеновских, флюорографических кабинетов и установок	работа не менее половины рабочего дня, непосредственно связанная с оказанием помощи врачу при выполнении им работ по рентгенодиагностике, флюорографии, на рентгенотерапевтической установке с визуальным контролем

### **33 часовую рабочую неделю:**

Должности и (или) специальности	Характер и условия труда
<b>I. Лечебно-профилактические организации, учреждения (поликлиники, амбулатории, диспансеры, медицинские пункты, станции, отделения, кабинеты)</b>	
Врач	проведение исключительно амбулаторного приема больных
<b>II. Физиотерапевтический кабинет</b>	
Врач, средний медицинский персонал	работа полный рабочий день на медицинских генераторах ультра-коротковолновой частоты "УКВЧ" мощностью свыше 200 Вт
<b>III. Стоматологические отделения, кабинеты</b>	
Врач-стоматолог, врач-стоматолог-ортопед, врач-стоматолог-ортодонт, врач-стоматолог детский, врач-стоматолог-терапевт, зубной врач, зубной техник (кроме врача-стоматолога-хирурга, врача - челюстно-лицевого хирурга)	

### **36 часовую рабочую неделю:**

Должности и (или) специальности	Характер и условия труда
<b>I. Инфекционные отделения, кабинеты</b>	
Врач, в том числе врач - руководитель структурного подразделения (кроме врача-статистика); средний медицинский персонал, кроме медицинского регистратора архива, медицинского статистика) и младший медицинский персонал	работа непосредственно по оказанию медицинской помощи и обслуживанию больных
<b>II. Психиатрический, наркологический кабинеты</b>	
Врач, в том числе врач - руководитель отделения, кабинета (кроме врача-статистика); средний медицинский персонал (кроме медицинского статистика, медицинского регистратора архива) и младший медицинский персонал	работа непосредственно по оказанию медицинской помощи и обслуживанию больных
<b>III. Организации, учреждения здравоохранения</b>	
Медицинский дезинфектор	работа по очаговой, камерной и профилактической дезинфекции, дезинсекции, дератизации в лечебно-

3.1.5. Для инвалидов 1-2 групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

3.1.6. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, если иными нормативными актами не установлена меньшая продолжительность рабочего времени (Постановление Верховного Совета РСФСР "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе" от 1 ноября 1990 года).

3.1.7. Для отдельных категорий медицинских работников устанавливается сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графику сменности, согласованном с Первичной профсоюзной организацией КГБУЗ «Каратузская РБ».

Продолжительность работы при сменном режиме, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утверждаемыми Администрацией, с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц или другой учетный период.

Графики сменности доводятся до сведения медицинских работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Медицинские работники чередуются сменами равномерно.

Переход из одной смены в другую должен происходить, как правило, через каждую неделю в часы, определенные графиками сменности.

3.1.8. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющегося работника. В случае неявки сменяющегося, работник заявляет об этом старшему по работе, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

3.1.9. Установить ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем.

К работе в ночное время не допускаются (ст. 96 ТК РФ):

- беременные женщины;
- инвалиды;

- работники не достигшие восемнадцати лет и другие категории работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;

- работники, имеющие детей-инвалидов;

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

- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а так же опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

3.1.10. Установить время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

3.1.11. Администрация обязуется предоставлять работнику в течение рабочего дня (смены) перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который в рабочее время не включается.

3.1.12. На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя (отделения) работнику разрешается прием пищи в течение рабочего дня в месте, установленном для приема пищи и отдыха, без оставления своего рабочего места.

3.1.13. По заявлению работника Администрация имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в той же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

3.1.14. Особый режим работы (ненормированный рабочий день) устанавливается для некоторых работников, которые могут по распоряжению Администрации при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем прилагается к настоящему Коллективному договору (ст. 101 ТК РФ). *(Приложение № 3 к настоящему коллективному договору).*

3.1.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ по письменному приказу (распоряжению) Администрации (ст. 113 ТК РФ).

3.1.16. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ)

## **3.2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТПУСКА**



3.2.1. Администрация обязуется предоставлять работникам ежегодные отпуска с сохранение места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

3.2.2. Администрация предоставляет ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска инвалидов составляет не менее 30 календарных дней ( ст.23 Закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

3.2.3. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению с Администрацией оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

3.2.4. Ежегодные отпуска работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Администрацией.

3.2.5. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года текущего года и доводится до сведения всех работников(ст. 123 ТК).

3.2.6. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст.123 ТК).

3.2.7. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст. 125 ТК).

3.2.8. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен Администрацией:

- - женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- - работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- - работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

3.2.9. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, в соответствии с *Приложением № 3* к настоящему коллективному договору.

В случае, когда такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа.

3.2.10. Администрация предоставляет ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятыми на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также отдельным категориям работников, труд, которых связан с особенностями выполнения работы, в соответствии специальной оценки условий труда работников КГБУЗ «Каратузская РБ» сверх основного оплачиваемого отпуска фактически отработанное время (больничные листы, нахождение на специализации, неоплачиваемый отпуск).

3.2.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается Администрацией в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами, изданными Администрацией.

3.2.12. По соглашению между Администрацией и работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной части отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

3.2.13. По письменному заявлению работника Администрация может заменить часть отпуска, превышающая 28 календарных дней денежной компенсацией.

Не допускается замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.126 ТК РФ).

3.2.14.Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст. 125 ТК РФ).

3.2.15. Работникам, имеющим путевки на лечение и отдых, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному письменному заявлению).

3.2.16. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

3.2.17. При несвоевременной выплате отпускных начало отпуска (по заявлению работника) может переноситься на время задержки выплат с продолжением выполнения своих трудовых обязанностей.

3.2.18. Работники имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы. Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность Администрацию.

3.2.19. Администрация (на основании письменного заявления работника) по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляет отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон между работником и работодателем.

Администрация обязана на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- ❖ участникам Великой Отечественной Войны до 35 календарных дней в году;
- ❖ работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

- ❖ работающим пенсионерам по старости (возрасту) до 14 календарных дней в году;
- ❖ ветеранам труда до 30 календарных дней в году (Закон РФ «О ветеранах»);
- ❖ работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ);
- ❖ работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ);
- ❖ одиноким матерям до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ);
- ❖ отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ);
- ❖ работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- ❖ и в других случаях (ст. 128 ТК РФ).

3.2.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, либо по письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

## РАЗДЕЛ 4

### **ОПЛАТА ТРУДА.**

#### **ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

4.1.1. Администрация производит оплату труда работников лечебного учреждения на основе профессионально-квалификационных групп и состоит из должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсирующего характера, выплат стимулирующего характера.

Должностные оклады (ставки), определенные на основании единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих являются государственными гарантиями минимальных уровней оплаты труда работников лечебного учреждения.

Размер окладов, ставок заработной платы устанавливается администрацией Каратузского района по профессиональным квалификационным группам и по отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

4.1.2. Квалификационный уровень определяется по результатам тарификации и аттестации.

Аттестация работников, занимающих должности медицинских работников, производится на основании действующих Положений о порядке аттестации врачей, средних медицинских работников.

Квалификационный уровень учитывается при отнесении к профессиональной квалификационной группе.

4.1.3. Должностной оклад работника формируется Администрацией на основании оклада по профессиональным квалификационным группам и по отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы и повышений к нему, предусмотренных действующими нормативными актами.

4.1.4. Администрация производит изменение должностных окладов (ставок) и надбавок за продолжительность непрерывной работы в случаях:

- при изменении квалификационного уровня согласно дате приказа по лечебному учреждению;
- при присвоении почетного звания «Народный врач» и «Заслуженный врач» со дня присвоения почетного звания;
- при присвоении квалификационной категории, согласно дате приказа органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия, в течение 5 лет со дня издания приказа органа (учреждения) здравоохранения о присвоении квалификационной категории.

В случае отказа специалиста от очередной переаттестации присвоенная ранее квалификационная категория снимается Администрацией с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения;

- при присуждении ученой степени со дня вынесения решения о выдаче диплома;
- при изменении стажа непрерывной работы – со дня достижения стажа, дающего права на увеличение размера надбавки, если документы, подтверждающие непрерывный стаж, находятся в лечебном учреждении.

4.1.5. Администрация производит повышение окладов (ставок) в следующих случаях:

- а). В связи с опасными для здоровья и с вредными условиями труда, работа в которых дает право на повышение окладов (ставок).

<b>на 10%</b>	
гараж	водители грузовых и легковых автомобилей второго класса
<b>на 12%</b>	
пищеблок, Моторская участковая больница	повар, подсобный рабочий и уборщица производственных и служебных помещений пищеблока; кочегар
<b>на 15 %</b>	
инфекционное отделение	врач-инфекционист, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра палатная (постовая), уборщица медицинской организации

хирургическое отделение	заведующий отделением-врач-хирург, врач-хирург, врач-анестезиолог-реаниматолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра перевязочной, медицинская сестра палатная (постовая), операционная медицинская сестра, медицинская сестра-анестезист, санитарка операционного блока,кастелянша, санитарка, уборщица медицинской организации
родильное отделение	врач акушер-гинеколог, врач-неонатолог, акушерка, санитарка, уборщица медицинской организации
гинекологическое отделение	врачакушер-гинеколог, медицинская сестра, уборщица медицинской организации
рентгенологический кабинет	врач-рентгенолог, рентгенлаборант, уборщица медицинской организации
кабинет ультразвуковой диагностики	врач- ультразвуковой диагностики, медицинская сестра, уборщица медицинской организации
эндоскопический кабинет	врач-эндоскопист, медицинская сестра, уборщица медицинской организации
клинико-диагностическая лаборатория	Заведующая кабинетом- врач клинической лабораторной диагностики, фельдшер-лаборант,лаборант, медицинский лабораторный техник, уборщица медицинской организации
физиотерапевтический кабинет	врач-физиотерапевт, медицинская сестра по физиотерапии
инфекционный кабинет	врач-инфекционист, медицинская сестра
общебольничный медицинский персонал	дезинфектор
<b>на 25%</b>	
психиатрический кабинет	врач-психиатр, медицинская сестра (фельдшер)
наркологический кабинет	врач-психиатр-нарколог, медицинская сестра (фельдшер)
патологоанатомическое отделение	врач-патологоанатом, лаборант, лаборант, санитар(ка)
гараж	водители грузовых и легковых автомобилей первого класса

<b>на 50%</b>	
фтизиатрический кабинет – 25%	врач-фтизиатр участковый, медицинская сестра участковая, уборщица медицинской организации(непосредственно участвующие в оказании противотуберкулезной помощи, работа которых связана с опасностью инфицирования микробактериями туберкулеза)
фтизиатрический кабинет – 25%	врач-фтизиатр участковый, медицинская сестра участковая, (врачи и средний медицинский персонал участковой службы противотуберкулезных подразделений)

Примечание:

Работникам, должности которых не включены в перечень типов учреждений, их структурных подразделений и должностей, за работу в которых устанавливается выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, но которые по итогам проведения специальной оценки условий труда или аттестации рабочих мест, проведенной до 01.01.2014, предусмотренных статьей 27 Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", заняты на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплата компенсационного характера устанавливается в размере 4 процентов оклада.

б). В связи с присвоением квалификационной категории, ученой степени и почетных званий.

4.1.6. Администрация производит работникам лечебного учреждения доплату за работу в ночное время:

*Перечень должностей работников КГБУЗ «Каратузская районная больница», за работу которых устанавливается выплата за работу в ночное время*

Отделение	Должность	% от часовой ставки (оклада (должностного оклада))
Педиатрическое	медицинская сестра палатная (постовая)	50
	санитарка, уборщица медицинской организации	50
Инфекционное	медицинская сестра палатная (постовая)	50
	уборщица медицинской организации	50
Родильное и гинекологическое	акушерка	100
	медицинская сестра палатная (постовая)	50
	Санитарка (уборщица медицинской организации) родильного отделения	100
	уборщица медицинской организации гинекологического отделения	50

Терапевтическое	медицинская сестра палатная (постовая)	50
	санитарка, уборщица медицинской организации	50
Хирургическое	медицинская сестра палатная (постовая)	50
	санитарка, уборщица медицинской организации	50
Скорая медицинская помощь	фельдшер скорой медицинской помощи	100
	фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче из выездным бригадам скорой медицинской помощи	100
	водитель скорой медицинской помощи	100
	Уборщица медицинской организации	100
Паллиативная медицинская помощь	медицинская сестра палатная (постовая)	50
	санитарка, уборщица медицинской организации	50
Общебольничный немедицинский персонал	кочегар	50
	оператор котельной	50
	сторож (вахтер)	50
	истопник	50

4.1.7. Администрация производит работникам лечебного учреждения надбавки за продолжительность непрерывной работы и своевременное прохождение квалификации.

Отделение скорой медицинской помощи:

- медицинским работникам и водителям, выездным бригадам отделения скорой медицинской помощи.

Выплата указанным категориям осуществляется в следующем размере:

а) для работников, для которых нормативными правовыми актами установлено обязательное периодическое повышение квалификации:

25 процентов минимального оклада через три года непрерывной работы с последующим увеличением на 25 процентов минимального оклада за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 75 процентов минимального оклада – за стаж непрерывной работы в сферах здравоохранения и социального обеспечения;

5 процентов минимального оклада – за своевременное прохождение повышения квалификации;

8 процентов установленного должностного оклада – при наличии ученой степени кандидата наук, почетного звания «Заслуженный врач»;

16 процентов установленного должностного оклада – при наличии ученой степени доктора наук, почетного звания «Народный врач».

б) для работников, для которых нормативными правовыми актами не установлено обязательное периодическое повышение квалификации:

30 процентов минимального оклада через три года непрерывной работы с последующим увеличением на 25 процентов минимального оклада за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 80

процентов минимального оклада – за стаж непрерывной работы в сферах здравоохранения и социального обеспечения;

8 процентов установленного должностного оклада – при наличии ученой степени кандидата наук, почетного звания «Заслуженный врач»;

16 процентов установленного должностного оклада – при наличии ученой степени доктора наук, почетного звания «Народный врач».

Участковая служба:

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

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

- средний медицинский персонал фельдшерско-акушерских пунктов;

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

- врачам и среднему медицинскому персоналу участковых больниц и амбулаторий, расположенных в сельской местности;

- врачам-педиатрам и среднему медицинскому персоналу противотуберкулезных подразделений, работающим на фтизиатрических участках по обслуживанию взрослого и детского населения.

Выплата указанным категориям осуществляется в следующем размере:

25 процентов минимального оклада через три года непрерывной работы с последующим увеличением на 15 процентов минимального оклада за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 55 процентов минимального оклада - за стаж непрерывной работы в сферах здравоохранения и социального обеспечения;

5 процентов установленного должностного оклада – за своевременное прохождение повышения квалификации;

8 процентов установленного должностного оклада – при наличии ученой степени кандидата наук, почетного звания «Заслуженный врач»;

16 процентов установленного должностного оклада – при наличии ученой степени доктора наук, почетного звания «Народный врач».

Иным работникам учреждения выплата осуществляется в следующем размере:

а) для работников, для которых нормативными правовыми актами установлено обязательное периодическое повышение квалификации:

15 процентов минимального оклада через три года непрерывной работы с последующим увеличением на 10 процентов минимального оклада через пять лет непрерывной работы, но не выше 25 процентов минимального оклада;



5 процентов установленного должностного оклада – за своевременное прохождение повышения квалификации;

8 процентов установленного должностного оклада – при наличии ученой степени кандидата наук, почетного звания «Заслуженный врач»;

16 процентов установленного должностного оклада – при наличии ученой степени доктора наук, почетного звания «Народный врач»;

б) для работников, для которых нормативными правовыми актами не установлено обязательное периодическое повышение квалификации:

20 процентов минимального оклада через три года непрерывной работы с последующим увеличением на 10 процентов минимального оклада через пять лет непрерывной работы, но не выше 30 процентов минимального оклада;

8 процентов установленного должностного оклада – при наличии ученой степени кандидата наук, почетного звания «Заслуженный врач»;

16 процентов установленного должностного оклада – при наличии ученой степени доктора наук, почетного звания «Народный врач».

4.1.7. Администрация может устанавливать высококвалифицированным рабочим КГБУЗ «Каратузская РБ», занятым на важных и ответственных работах профессионально квалификационную группу исходя из 4 квалификационного уровня последующим специальностям: слесарь-сантехник, электрик, слесарь, столяр, электромонтер по ремонту и обслуживанию электротехнического оборудования, водитель автомобиля отделения скорой медицинской помощи.

К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие 6 тарифный разряд, согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику профессий рабочих и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом или высшей сложности.

4.1.8. Администрация может самостоятельно устанавливать работникам доплаты к должностным окладам (ставкам) за совмещение должностей (профессий), за сложность, напряженность и особый режим работы, а также за выполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника на определенный срок, но не более одного года, исходя из фактически выполняемого объема работ в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

4.1.9. При ухудшении показателей работы или невыполнении работниками принятых обязательств, администрация имеет право отменить доплаты.

4.1.10. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации, его труд оплачивается по более высокой квалификации (ст. 150 ТК РФ).

4.1.11. Администрация обязуется своевременно выплачивать заработную плату работникам в месте выполнения ими работы, либо по заявлению работника перечислять на лицевой счет в банке два раза в месяц в течение трех рабочих дней – 11 и 26 числа каждого месяца с выдачей расчетного листка (ст. 136 ТК РФ).

4.1.12. Администрация производит работнику выплаты заработной платы в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). При совпадении дня выплат с выходным днем или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.13. Администрация производит удержания из заработной платы работника:

- 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 или простое;

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется в следующих случаях:

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у учреждения соответствующей работы;

- ликвидации учреждения;

- сокращения численности или штата работников учреждения;

- смены собственника имущества учреждения (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера)

- призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

- смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим;

- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением

Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации.

4.1.14. Администрация имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок независимо от источников финансирования.

Порядок и условия применения стимулирующих выплат (доплат, премий) осуществляется на основании разработанных Положений и принятых настоящим Коллективным договором.

4.1.15. Все выплаты, предусмотренные настоящим коллективным договором, включаются в состав среднего заработка, в том числе в средний заработок для исчисления отпускных сумм.

4.1.16. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни, с вредными, и (или) опасными условиями труда), устанавливаются не ниже норм, предусмотренных законодательством.

4.1.17. Персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) устанавливается работнику учреждения, месячная заработная плата которого при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работнику учреждения, месячная заработная плата которого по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени

На основании ст. 151 ТК РФ при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от

работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ).

## РАЗДЕЛ 5

### ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5.1.1. Администрация обязуется обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников, проводить специальную оценку условий труда.

Администрация обязуется обеспечить работу по охране труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Для реализации этих задач Администрация осуществляет ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда.

5.1.2. Администрация обязана систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режима труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты (ст. 14 Федерального закона от 17.07.1999 N 181-ФЗ "Об основах охраны труда в Российской Федерации")

Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе. Непосредственный руководитель подразделения, в котором трудится работник, обязан предоставить ему информацию не позднее следующего дня с момента сделанного запроса.

5.1.3. Администрация обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение и инструктаж, запрещается.

5.1.4. Обязательные медицинские осмотры работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также лиц в возрасте до 21 года, производится в установленные сроки.

Медицинские осмотры, обучение санитарному минимуму проводятся за счет средств Администрации.

5.1.5. Администрация обязуется обеспечить бесплатное проведение диспансеризации работников.

5.1.6. Администрация обеспечивает обязуется с вредными условиями труда работникам выдавать бесплатно по установленным **нормам** молоко или другие равноценные пищевые продукты.

Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

В случае обеспечения безопасных (допустимых) условий труда, подтвержденных результатами аттестации рабочих мест и заключением государственной экспертизы условий труда, работодатель принимает решение о прекращении бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов с учетом мнения первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 № 45н, ст. 222 ТК РФ) *(Приложение № 4 к настоящему коллективному договору)*.

5.1.7. Администрация выдает бесплатно работникам специальную одежду, обувь, смывающих и (или) обезвреживающих средств и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормативными документами. (Приложение № 5 к настоящему коллективному договору)

5.1.8. Администрация обеспечивает пожарную безопасность.

5.1.9. Администрация с Профсоюзной организацией проводят два раза в год административно-общественный контроль состояния техники безопасности и средств пожаротушения во всех подразделениях учреждения.

5.1.10. Администрация с уполномоченными по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма.

5.1.11. Администрация обеспечивает страхование работников КГБУЗ «Каратузская РБ», занятие которых связано с угрозой жизни и здоровью в соответствии с Законом Красноярского края от 03.12.2004 № 12-2650 «О мерах социальной поддержки работников медицинских организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти края». (перечень должностей подлежащих обязательному страхованию в *приложение № 6 к настоящему коллективному договору*).

## РАЗДЕЛ 6

### ОПЛАТА ТРУДА ЗА ДЕЖУРСТВА НА ДОМУ

6.1.1. Для врачей и среднего медицинского персонала могут вводиться дежурства на дому (статья 350 ТК РФ).

6.1.2. Дежурство на дому означает готовность медицинского работника дома в ожидании вызова на работу для оказания экстренной или неотложной медицинской помощи.

6.1.3. Эти дежурства вводятся в пределах баланса рабочего времени соответствующих медицинских работников за отчетный период, как правило, месячный, по основной должности и должности. Занимаемой по совместительству.

6.1.4. В отдельных случаях, как исключение, указанные дежурства могут вводиться с согласия работника и за пределами нормы рабочего времени как по основной, так и по совмещаемой должностям.

6.1.5. Дежурства на дому не могут рассматриваться как сверхурочная работа. Специфика дежурств на дому отражена в особом порядке учета рабочего времени.

6.1.6. Руководителем организации издается приказ о введении таких дежурств с указанием специалистов, которые будут привлекаться к таким дежурствам (утвержденный перечень медицинских работников), должны быть оставлены графики дежурств на дому сотрудников соответствующих специальностей.

6.1.7. Время, затраченное на дежурство на дому, как в дневное, так и в ночное время, учитывается как полчаса за каждый час дежурства. В случае вызова работника в учреждение время, затраченное на оказание медицинской помощи, оплачивается из расчета должностного оклада врача или среднего медицинского работника за фактически отработанные часы с учетом времени переезда. Доплата за работу в ночное время производится только за фактическое время, затраченное на оказание медицинской помощи с учетом времени переезда.

6.1.8. Средства на оплату дежурств на дому предусмотрены в доведенных объемах предельного бюджета обязательного медицинского страхования.

## **СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ**

7.1.1. Стороны считают важным направлением в деятельности КГБУЗ «КаратузскаяРБ» формирование комплекса социальных гарантий и льгот работникам.

7.1.2. Социальные льготы и гарантии равно распространяются на всех работников, вне зависимости от источников оплаты их труда.

7.1.3. Ответственность за состояние охраны здоровья, обеспечения социальных гарантий и льгот берет на себя Администрация.

7.1.4 Администрация обязуется:

- организовывать культурно-массовый отдых;
- оказывать материальную поддержку для организации и проведения спортивно - массовых мероприятий.

- в установленный срок представлять органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах, работающих на предприятии.
- гарантирует медицинское обслуживание работников.
- заключает договора аренды жилых помещений с физическими лицами для проживания врачей, из расчета не более 10 тысяч рублей за одно жилое помещение (согласно Закона Красноярского края №3-802 от 29.06.2017г «О Компенсации расходов на оплату найма жилых помещений медицинским работникам»).

7.1.5. Ввести в КГБУЗ «КаратузскаяРБ» ограничение курения на основании Положения (*Приложение № 1 к настоящему коллективному договору*).

### **ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Форма трудового договора работников КГБУЗ «КаратузскаяРБ».
3. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.
4. Перечень норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви, санитарных принадлежностей и других средств индивидуальной защиты в КГБУЗ «Каратузская РБ».
5. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа на которых дает право на получение бесплатно молока или других равноценных продуктов работникам КГБУЗ «Каратузская РБ».
6. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в КГБУЗ «Каратузская РБ»
7. Перечень должностей подлежащих обязательному страхованию медицинских работников государственной и муниципальной систем здравоохранения, занятие которых связано с угрозой жизни и здоровью этих работников в КГБУЗ «Каратузская РБ».
8. Положение о защите персональных данных работников краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Каратузская районная больница».

Приложение № 1  
к коллективному договору  
КГБУЗ «Каратузская РБ»

СОГЛАСОВАНО  
И.о. председателя первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Л.П.Бобылева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
КГБУЗ «Каратузская РБ»  
\_\_\_\_\_ Т.А. Пинчук  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения**  
**«Каратузская районная больница»**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в КГБУЗ «Каратузская РБ» (далее – Учреждение или Работодатель).

1.2. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, совершенствованию организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка – с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.



## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании заключенного трудового договора.

2.2. При приеме на работу в Учреждение, администрация имеет право потребовать от поступающего:

предоставления трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

предъявления паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории РФ;

страхового свидетельства пенсионного страхования;

документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документа о полученном образовании, квалификации;

личную медицинскую книжку с результатами медосмотра;

справка об отсутствии судимости.

Прием на работу без указанных документов не производится. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица администрация Учреждения может предложить ему представить краткую письменную характеристику выполняемой ранее работы (характер освоенных практических навыков, умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.).

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется Работнику под роспись трехдневный срок со дня подписания трудового договора. Работодатель по требованию обязан выдать на руки работнику надлежаще заверенную копию такого приказа.

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Учреждение в этом случае обязано оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения Работника к работе.

При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка оформляется Работодателем.

2.3. При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

ознакомить Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить Работнику его права и обязанности;

ознакомить с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, функциональными обязанностями работника и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника под роспись;

провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и другим правилам охраны труда;

предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих врачебную или служебную тайну Учреждения, и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, а именно:

- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 77 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе Работника (статья 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статья 81 ТК РФ);
- перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (статья 73 ТК РФ);
- отказ Работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая статьи 72 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а администрация в последний день обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между Работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до его увольнения. Трудовой договор, заключенный на

время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт Трудового кодекса РФ или иного закона. Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

**3.1. Работники краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Каратузская районная больница" должны:**

добросовестно выполнять трудовые обязанности, указанные в трудовых договорах и должностной инструкции, соблюдать трудовую дисциплину, охранительный режим, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

качественно и в срок выполнять служебные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности;

не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, определенных как врачебная тайна, распространение которой может нанести вред Учреждению и его Работникам или пациентам;

соблюдать правила медицинской этики и деонтологии, проявлять вежливость в отношениях с коллегами, пациентами и их родственниками.

**3.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.**

### 3.2.1. Работникам запрещается:

без согласования с администрацией покидать своё рабочее место в рабочее время;

курить на рабочем месте, в помещении больницы (разрешается курить в специально отведённом месте для курения);

производить замену смен без согласования с администрацией.

### **3.3. Работник имеет право на:**

3.3.1. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.3.2. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, вредными условиями труда, количеством и качеством выполненной работы (стимулирующие выплаты и надбавки производятся при выполнении Работниками условий и критериев, определенных в Положении об оплате труда);

3.3.3. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.3.4. Работник также имеет другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

## **4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

### **4.1. Учреждение обязано:**

соблюдать законодательство о труде;

предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;

правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивая необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату в установленные сроки;

исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ о труде.

### **4.2. Учреждение имеет право:**

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил трудового распорядка Учреждения;

привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

способствовать Работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;

вносить изменения в настоящие Правила после согласования с представительным органом Работников.

Учреждение имеет другие права, предусмотренные законодательством РФ о труде.

4.3. Учреждение при осуществлении своих обязанностей должно стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Учреждения.

## **5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

5.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

5.1.7. Способствовать работникам в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

5.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

5.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям.

5.2.4. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно

предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными (опасными, тяжелыми) условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами.

5.2.5. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.

5.2.6. Правильно организовать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

5.2.7. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

5.2.8. Выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами.

5.2.9. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

5.2.10. Предоставлять представителям выборного органа первичной профсоюзной организации полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

5.2.11. Знакомить работников по росписи с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.2.12. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.2.13. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

5.2.14. Создавать условия, обеспечивающие участие в управлении Учреждением в предусмотренных в Трудовом кодексе РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

5.2.15. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.2.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

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

5.2.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.3. Учреждение при осуществлении своих обязанностей должно стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Учреждения.

## 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

6.1.1. Для работников Каратузской районной больницы устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

6.1.2. В соответствии с действующим законодательством, для работников устанавливается следующая **продолжительность рабочей недели:**

- административному аппарату, немедицинским работникам устанавливается пятидневная **40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями** ((согласно Постановления ВСРСФСР от 01.11.1990п №298/3-1 (ред. От 24.08.1995г.) «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи и охраны материнства и детства на селе» продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю));

- Для медицинских работников, согласно Постановления Правительства РФ от 14.02.2003г. №101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»

- для врачей участковых и врачей ОВП (мужчин), медицинским сестрам участковым, медицинским сестрам поликлиники, медицинским регистраторам, медицинскому персоналу стационара устанавливается 39 рабочая неделя;

- для врачей поликлиники (врач-психиатр, врач-психиатр-нарколог, врач-дерматолог, врач-инфекционист) и их медицинским сестрам, врачебному, среднему медицинскому и младшему медицинскому персоналу

инфекционного отделения, для женщин, работающих на селе устанавливается 36 часовая рабочая неделя;

-для врачей узких специальностей поликлиники ведущих исключительно амбулаторный прием устанавливается 33 часовая рабочая неделя;

-для врача-фтизиатра, врача– рентгенолога, медицинской сестра кабинета врача-фтизиатра, рентген- лаборантам, санитаркам кабинета врача-фтизиатра и рентгенологического кабинета, медицинскому персоналу патолога- анатомического отделения устанавливается 30 часовая рабочая неделя;

-суммированный учет рабочего времени (с учетным периодом 1 год) устанавливается, когда по условиям производства (работы) в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников еженедельная или ежедневная продолжительность рабочего времени в соответствии с требованиями статей 91,103,104,135 ТК РФ.

**6.1.3.Начало работы** Каратузской районной больницы с 08.00 часов.

6.1.4.. Время обеденного перерыва с 12.00 до 13.00 устанавливается для:

- главного врача, заместителей главного врача, врача-педиатра районного, главной медсестры, старшей медсестры поликлиники, заведующей поликлиникой, начальника хозяйственного отдела, кастелянши;

-персоналу участковых больниц;

- персоналу поликлиники;

- отделу кадров, юрисконсульту, программисту, оператору ЭВМ, работникам финансово-экономической службы, специалистам по ГО и по охране труда, секретарю руководителя;

- механику гаража, водителям, электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электромонтеру по ремонту оборудования, слесарю-сантехнику, столяру, уборщику территории, рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, заведующему складом, уборщику производственных и служебных помещений, подсобным рабочим, гардеробщику;

6.1.5. В режиме непрерывной рабочей недели - *круглосуточно* работают следующие структурные отделения КГБУЗ «Каратузская районная больница»

Терапевтические отделения
Хирургическое отделение
Детское отделение
Родильное и гинекологическое отделение
Инфекционное отделение
Отделение сестринского ухода
Отделение скорой медицинской помощи
Административно-хозяйственное отделение (кочегары на отопительный сезон)



Работникам, работающим в вышеперечисленных отделениях перерывы для отдыха и питания устанавливаются в следующем порядке:

- медицинские сестры палатные, медицинские сестры, акушерки стационара, санитарки, фельдшера отделения скорой помощи, водители машины скорой помощи осуществляющие круглосуточный режим работы обеспечиваются возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время;

6.1.6..В режиме непрерывной рабочей недели работает: пищеблоки (кухонные работники, повара). Повар: график работы начало работы с 06.00, окончание работы 18.30 – по сменам с возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время

6.2. Учет рабочего времени, составление табеля учета рабочего времени осуществляется ответственными лицами в структурных подразделениях, которые утверждаются приказом главного врача.

Учет рабочего времени осуществляется ежедневно, с отражением фактически отработанного времени в документах учета рабочего времени (табеля, путевые листы) в соответствии с требованиями ст.91 ТК РФ.

Отдел кадров и руководители структурных подразделений осуществляют контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в течении рабочего дня (смены).

6.3. Труд отдельных категорий работников, которым установлен сменный режим рабочего времени, начало и окончание работы, а также перерывы для отдыха и питания, предоставление выходных дней устанавливаются графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Графики сменности составляются с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц или иной учетный период.

В учреждении устанавливается суммированный учет рабочего времени с годовым учетным периодом для врачей, среднего и младшего медицинского персонала, сторожей.

В отделениях стационара, где режим рабочего времени не может быть организован по графикам пяти- и шестидневной рабочей недели, применяются графики сменности, обеспечивающие непрерывную работу персонала сменами равной продолжительности по 12 часов. С согласия профкома и согласия работника продолжительность смены может устанавливаться до 24 часов.

Графики сменности утверждаются Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работники чередуются по сменам равномерно.

Переход из одной смены в другую должен происходить, как правило, через каждую неделю в часы, определенные графиками сменности.

6.4. Время переодевания перед началом и после окончания рабочего дня (смены) не входит в учет рабочего времени.

6.5. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода

сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего Работник обязан сообщить об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

6.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час для всех работников учреждения, включая лиц, для которых установлен сокращенный рабочий день (ст.95 ТК РФ).

6.7. Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливаются для работников с учетом их производственной деятельности и определяются графиками работы, утверждаемыми Работодателем.

6.8. Трудовым договором может быть установлен режим ненормированного рабочего дня для отдельных работников, в соответствии с которым работники могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников, которым устанавливается режим работы на условиях ненормированного рабочего времени, определяется коллективным договором.

6.9. По заявлению Работника допускается выполнение работником по месту основной работы другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время (внутреннее совместительство).

Не допускается работа по совместительству лицам в возрасте до 18 лет, а также работникам, не имеющим соответствующей подготовки по совмещающей должности, специальности.

Работник вправе заключать трудовой договор с другим Работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

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

Привлечение к сверхурочной работе возможно только в порядке, предусмотренным ст.99 ТК РФ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.11. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день (смену).

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно правовыми актами РФ;

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

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативно правовыми актами РФ;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно правовыми актами РФ;

6.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством по письменному распоряжению Работодателя, с обязательного письменного согласия Работника.

6.13. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения, а также с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется ежегодно, но не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

Работники вправе разделить ежегодный отпуск на части, при этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

При составлении графиков отпусков учитывается возможность предоставления отпуска супругам одновременно.

Выборный орган первичной профсоюзной организации учреждения осуществляет контроль над соблюдением графика отпусков.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

О времени начала отпуска каждый работник дополнительно извещается не позднее чем за две недели до его начала.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

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

- работникам с ненормированным рабочим днем;

- работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и в остальных районах Севера, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате (южные районы Красноярского края).

Перечень профессий и должностей, с вредными условиями труда и Перечень работников с ненормированным рабочим днем определяется коллективным договором.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

6.14. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту, то Работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

6.15. Работникам предоставляется краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством, также в связи:

а) с регистрацией брака детей – 3 дня;

б) с переездом на новое место жительства - 3 дня;

г) с воспитанием 2-х и более детей в возрасте до 14 лет (женщинам) – 14 дней в течение одного календарного года.

Отпуск предоставляется по заявлению работника с разрешения руководителя учреждения.

5.16. Работодатель не вправе отозвать работника из отпуска. Досрочный отзыв допускается только с согласия работника.

## **7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

7.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников учреждения в соответствии с действующим в Учреждении локальным актом о премировании:

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком.

- награждение Почетной грамотой.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

7.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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

Увольнение может быть применено за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов в течение рабочего дня); за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; за разглашение охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей; за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий; за нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя.

8.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководством Учреждения.

8.3. До применения взыскания от Работника должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или

аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.4. За каждое дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.7. Правила внутреннего трудового порядка находятся в отделе кадров, а также вывешиваются в структурных подразделениях Учреждения на видном месте.

Ознакомление работников с Правилами внутреннего распорядка производится в обязательном порядке до подписания трудового договора, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

## **9. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ**

9.1. Ответственность за благоустройство в помещениях Учреждения (наличие исправной мебели, поддержания нормальной температуры, освещения и пр.) несет начальник хозяйственного отдела, руководитель структурного подразделения учреждения.

9.2. В помещениях Учреждения воспрещается:

- курение вне мест, отведенных для этого;
- распитие спиртных напитков, употребление средств токсического и наркотического опьянения;
- азартные игры.

9.3. Работникам Учреждения запрещается без разрешения администрации Учреждения выносить различное оборудование, офисную технику и иное имущество Учреждения.

9.4. Работодатель обеспечивает охрану помещений в структурных подразделениях, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержания необходимого порядка в зданиях Учреждения.

Охрана помещений в структурных подразделениях, имущества Учреждения и ответственность за противопожарное и санитарное состояние возлагается на должностных лиц приказом главного врача КГБУЗ «Каратузская ЦРБ»

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящие Правила распространяются на всех работников Учреждения.

10.2. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения главным врачом КГБУЗ «Каратузская районная больница»

С коллективным договором ознакомлен(а)		
С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен(а)		
С положением об оплате труда ознакомлен(а)		
С положением о защите персональных данных работника ознакомлен(а)		
С положением о мерах по предупреждению и противодействию коррупции ознакомлен(а)		
С положением о порядке работы по предотвращению конфликта интересов ознакомлен(а)		
Кодекс этики и служебного поведения работников ознакомлен (а)		

**Трудовой договор № \_\_\_\_\_  
с работником КГБУЗ «Каратузская РБ»**

село Каратузское

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Каратузская районная больница», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ действующего на  
(Должность, ФИО)

основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемая в  
ФИО

дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. По настоящему трудовому контракту Работодатель предоставляет Работнику работу в должности \_\_\_\_\_, а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

1.2. Работник принимается на работу (структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
Находящееся по адресу: \_\_\_\_\_

1.2. Настоящий трудовой договора является договором по основной работе, договор по совместительству (нужное подчеркнуть).



### 1.3. Настоящий трудовой договора заключается на:

\_\_\_\_\_ неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со ст.59 Трудового кодекса Российской Федерации

1.4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

1.5. Дата начала работы работника с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Дата начала работы:

Дата окончания работы:

в) на время определенной работы: \_\_\_\_\_  
(указать вид работы)

1.4. С целью проверки соответствия Работника поручаемой ему работе устанавливается испытательный срок продолжительностью \_\_\_\_\_ с начала действия настоящего трудового договора.

## 2. Права и обязанности Работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

2.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

2.1.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

2.1.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работодатель обязан:

2.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым контрактом.

2.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

2.2.4. Своевременно выплачивать Работнику обусловленную настоящим трудовым договором заработную плату.

2.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.6. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым

### **3. Права и обязанности Работника**

#### **3.1. Работник обязан:**

- добросовестно выполнять обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- подчиняться Правилам внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- при выполнении трудовых обязанностей соблюдать нормы и правила по охране труда и технике безопасности;
- бережно относиться к имуществу Работодателя;
- сохранять информацию, составляющую служебную (врачебную) тайну.
- проходить в установленные, действующим законодательством сроки специализацию.

#### **3.2. Работник имеет право:**

- на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;
- на своевременную оплату труда в размерах, предусмотренных настоящим трудовым договором;
- на выплату районного коэффициента к заработной плате;
- на выплату процентных надбавок к заработной плате;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков;
- на льготы и компенсации, предусмотренный действующим законодательством РФ,

### **4. Оплата труда и социальные гарантии**

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается:

4.2.1. **должностной оклад (оклад), ставка заработной платы** в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц или в размере, определенным отдельным соглашением;

#### **4.2.2. компенсационные выплаты:**

Наименование выплаты	Размер выплаты (в процентах) от должностного оклада
Районный коэффициент к заработной плате	
За работу в районах края с особыми климатическими условиями (южные районы Красноярского края)	
Выплата специалистам за работу в сельской местности	
Выплата за стаж работы в медицинской организации: - от 3-х лет до 5 лет - от 5-и лет и выше	

**а) выплаты стимулирующего характера:**

Персональные выплаты		
Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
За своевременное прохождение повышения квалификации	ежемесячно	

4.2.3. **выплаты стимулирующего характера по** критериям оценки результативности и качество труда, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполненных работ на основании Положения об оплате труда .

4.4. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, установленных коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя.

4.5. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Сотруднику устанавливается:

а) Работнику устанавливается \_\_\_\_\_ рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), продолжительность рабочего дня \_\_\_\_\_.

б) рабочее время начало и окончание работы, а также время обеденного перерыва определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

в) ежегодный основной (ежегодный основной удлиненный) оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней в соответствии ст. 115 Трудового кодекса Российской Федерации

г) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней в соответствии со ст. 14 закона РФ от 19.02.1993г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего севера и приравненных к ним местностям» (южные районы)

б) ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней за работу во вредных условиях труда в соответствии Постановлением Правительства РФ от 6 июня 2013 г. N 482 "О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников".

5.4. Ежегодные оплачиваемые отпуска (основной, дополнительный) предоставляются сотруднику в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем

5.5. Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

## **1. Иные условия трудового договора**

6.1. Работодатель обязан соблюдать предусмотренный трудовым законодательством и иными федеральными законами порядок обработки, иного использования и обеспечения сохранности персональных данных работника.

6.2. В случае неисполнения обязанности по нарушению порядка использования и неправомерного разглашения информации, указанной в п.п.7.1. и 7.2. настоящего договора, соответствующая виновная сторона договора обязана возместить другой стороне причиненный ущерб.

## **2. Ответственность сторон трудового договора**

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, законодательством Российской Федерации.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. Работник и работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

## **8. Изменение и прекращение трудового договора**

8.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора, которые по соглашению сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

8.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон также в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;

б) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.4. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

8.5. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.6. При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового кодекса

Российской Федерации, а также другими нормами Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами.

9.2. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.4. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника

## 10. Стороны трудового договора

РАБОТОДАТЕЛЬ:  
КГБУЗ «Каратузская РБ»  
Юридический адрес: 662850,  
Красноярский край, Каратузский  
район,  
с. Каратузское, ул. Советская, 28.

Главный  
врач \_\_\_\_\_  
(подпись)

РАБОТНИК:  
\_\_\_\_\_  
Паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата выдачи: \_\_\_\_\_ г.  
Место жительства: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора: \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Приложение № 3  
к Коллективному договору  
КГБУЗ «Каратузская РБ»

**Перечень должностей работников, которым предоставляется  
дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий  
день**

№	Перечень должностей специалистов с ненормированным рабочим днем	Количество дней отпуска	Основание предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день
1.	Главный врач	7	Ст. 119 ТК РФ
2.	Заместитель главного врача по медицинской части	5	
3.	Заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения	5	
4.	Главная медицинская сестра	3	
5.	Провизор	3	
6.	Главный бухгалтер	5	
7.	Старший бухгалтер	3	
8.	Начальник планово-экономического отдела	5	
9.	Начальник отдела кадров	3	
10.	Юрисконсульт (с функцией контрактного управляющего)	3	
11.	Механик	3	
12.	Начальник хозяйственного отдела	3	
13.	Электрик (энергетик)	3	
14.	Специалист гражданской обороны	3	

**Перечень бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организации здравоохранения в КГБУЗ «Каратузская РБ»**

N п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комп- лектов)
1	2	3	4
1.	Врач и средний медицинский персонал операционных, перевязочных и гипсовальных комнат, родовых и послеродовых палат; средний медицинский персонал фельдшерско-акушерских пунктов	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые При работе в операционных с электроинструментарием дополнительно: Галоши диэлектрические При работе кварцевых ламп дополнительно: Очки защитные	дежурный до износа  дежурные  до износа
2.	Врач, средний и младший медицинский персонал фельдшерско-акушерских пунктов, выезжающие на места для обслуживания населения в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые Костюм меховой Унты меховые Рукавицы меховые Шапка-ушанка При работе в операционных с электроинструментарием дополнительно: Галоши диэлектрические При работе кварцевых ламп дополнительно: Очки защитные	дежурный до износа 1 на 4 года 1 пара на 4 года 1 пара на 2 года 1 на 3 года  дежурные  до износа
3.	Врач, средний	Фартук непромокаемый	дежурный



	медицинский персонал процедурных кабинетов, хирургических, гинекологических, урологических, стоматологических и кожновенерологических отделений и кабинетов	Перчатки резиновые	до износа
4.	Врач, средний и младший медицинский персонал, кастелянша, сестра-хозяйка, обслуживающие инфекционных, туберкулезных и лепрозных больных в стационарах	Платье хлопчатобумажное или Костюм хлопчатобумажный Перчатки резиновые Тапочки кожаные на резиновой подошве или Тапочки кожаные на кожаной подошве Чулки хлопчатобумажные или Носки хлопчатобумажные Респиратор марлевый	3 на 3 года 3 на 3 года до износа 1 пара 1 пара 2 пары 2 пары до износа
5.	Врач и средний медицинский персонал, обслуживающие больных трахомой	Очки защитные	до износа
6.	Врач-отоларинголог	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	дежурный до износа
7.	Врач и средний медицинский персонал, занятые на работе с трупами и трупным материалом	Фартук непромокаемый Галоши резиновые Перчатки резиновые Нарукавники клеенчатые Очки защитные	дежурный дежурные до износа дежурные до износа
8.	Врач; средний и младший медицинский персонал	При выездах и выходах на участки и линии: Плащ из ткани "плащ-палатка" с капюшоном или Плащ из ткани "дрилл-саржа" Сапоги резиновые Полуботинки (ботинки) кожаные Сапоги зимние кожаные	 дежурный дежурный 1 пара 1 пара 1 пара на 2 года

		При обслуживании работников участков отгонного животноводства дополнительно:	
		Рукавицы комбинированные	1 пара
		В зимнее время в сельской местности дополнительно:	
		Тулуп в особом, IV и III поясах	дежурный
		Полушубок во II поясе	дежурный
		Куртка на утепляющей прокладке в I поясе	дежурная
		Валенки в особом, IV, III и II поясах	1 пара на 3 года
		В районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях:	
		Унты меховые вместо валенок	1 пара на 4 года
		Рукавицы меховые	1 пара на 2 года
		Шапка-ушанка	1 на 3 года
		На время полетов в самолетах (вертолетах), связанных с оказанием медицинской помощи населению:	
		Костюм меховой	дежурный
		Комбинезон хлопчатобумажный	дежурный
		Сапоги кирзовые	дежурные
		Унты с галошами	дежурные
		Перчатки кожаные на меху	дежурные
		Подшлемник хлопчатобумажный	дежурный
		Шлем кожаный на меху	дежурный
9.	Врач, средний и младший медицинский персонал, работающие в рентгеновских кабинетах	Фартук из просвинцованной резины	дежурный
		Юбка из просвинцованной резины	дежурная
		Перчатки из просвинцованной резины	дежурные
		Перчатки хлопчатобумажные	дежурные
		Очки для адаптации	до износа
		При проявлении рентгеновских пленок	

		дополнительно:	
10.	Врач, средний и младший медицинский персонал, руководители и специалисты, работающие с открытыми радиоактивными веществами: а) суммарной активностью до 1 кБк (килобеккерель) б) суммарной активностью от 10 до 100 кБк (килобеккерель) в) суммарной активностью от 1 до 10 МБк (мегабеккерель)	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые Халат хлопчатобумажный Фартук пленочный Перчатки хирургические Нарукавники пленочные Шапочка хлопчатобумажная Полотенце Халат хлопчатобумажный Фартук пленочный или Полукомбинезон пленочный Нарукавники пленочные Перчатки хирургические Шапочка хлопчатобумажная Полотенце Комбинезон хлопчатобумажный Белье нательное хлопчатобумажное Фартук пленочный или Полукомбинезон пленочный или Пневмокостюм ЛГ-2 Тапочки кожаные или Ботинки кожаные Сапоги резиновые Галоши или Бахилы Перчатки хирургические Носки хлопчатобумажные неокрашенные Шапочка хлопчатобумажная Респиратор	дежурный до износа 2 дежурный до износа дежурные 2 12 2 дежурный дежурный дежурные до износа 2 12 4 2 комплекта дежурный дежурный дежурный 1 пара 1 пара 1 пара дежурные дежурные до износа 4 пары 4 до износа

		Полотенце Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Нарукавники непромокаемые Очки защитные На мойке посуды дополнительно: Галоши резиновые При работе в химических и биохимических лабораториях дополнительно: Противогаз	12 дежурный дежурный до износа дежурные до износа дежурные дежурный
12.	Врач и средний медицинский персонал светолечебных кабинетов	Перчатки диэлектрические Очки защитные	дежурные до износа
13.	Зубной техник	Фартук непромокаемый Очки защитные	дежурный до износа
14.	Младший медицинский персонал, занятый на работе с трупами и трупным материалом	Комбинезон хлопчатобумажный Галоши резиновые Фартук непромокаемый Перчатки резиновые Нарукавники клеенчатые Очки защитные	2 на 2 года дежурные дежурный до износа дежурные до износа
15.	Младший медицинский персонал, занятый мойкой суден, плевательниц и другого медицинского инвентаря	Фартук непромокаемый Галоши резиновые Перчатки резиновые	дежурный дежурные до износа
16.	Механик; слесарь ремонтник; рабочий	При выполнении работ на смесителях и насосах по ремонту, перекачке и подогреву сероводородной, радоновой и других минеральных вод и подаче их в ванны и душевые и по обслуживанию штольни: Комбинезон хлопчатобумажный	1

		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	до износа
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Противогаз	дежурный
		Противогаз	дежурный
		Респиратор	до износа
		При приготовлении раствора для радоновых ванн:	
		Фартук пластиковый вместо фартука непромокаемого с нагрудником	дежурный
		Нарукавники пластиковые	дежурные
17.	Средний и младший медицинский персонал, обслуживающий психически больных и больных туберкулезом	На наружных работах в особом, IV, III, II и I поясах зимой:	
		Куртка на утепляющей прокладке	дежурная
		Противогаз	дежурный
18.	Врач, средний и младший медицинский персонал, занятые эвакуацией инфекционных больных, в т.ч. на станциях (отделениях) скорой и неотложной медицинской помощи	Платье хлопчатобумажное или Костюм хлопчатобумажный	3 на 3 года 3 на 3 года
		Перчатки резиновые	до износа
		Тапочки кожаные	1 пара
		Чулки хлопчатобумажные или	2 пары
		Носки хлопчатобумажные	2 пары
		Респиратор	до износа
19.	Врач (в т.ч. лечебно-профилактических учреждений), выезжающий в очаги инфекционных заболеваний	При выездах в очаги инфекционных заболеваний:	
		Перчатки резиновые	до износа
		Респиратор марлевый	до износа
		Очки защитные	до износа
		При газовой дезинфекции дополнительно:	
		Комбинезон хлопчатобумажный	дежурный
		Противогаз	до износа
20.	Врач, средний и младший	Комбинезон хлопчатобумажный	дежурный

	медицинский персонал, обслуживающие дезинфекционные камеры и грязные отделения санпропускника	<p>Ботинки кожаные</p> <p>Перчатки резиновые анатомические</p> <p>Нарукавники из непромокаемой ткани</p> <p>Чулки хлопчатобумажные или</p> <p>Носки хлопчатобумажные</p> <p>Респиратор</p> <p>При работе в помещении дезинфекционной камеры дополнительно:</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Очки защитные</p> <p>При работе в дезинфекционных камерах на открытом воздухе зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке в особом, IV, III, II и I поясах</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке в особом, IV и III поясах</p>	<p>дежурные</p> <p>до износа</p> <p>дежурные</p> <p>2 пары</p> <p>2 пары</p> <p>до износа</p> <p>дежурные</p> <p>до износа</p> <p>дежурная</p> <p>дежурные</p>
21.	Слесарь-ремонтник	<p>При выполнении работ в мацерационном отделении:</p> <p>Комбинезон хлопчатобумажный</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Рукавицы комбинированные</p>	<p>1</p> <p>1 пара</p> <p>4 пары</p>
22.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	<p>При выполнении работ в мацерационном отделении:</p> <p>Комбинезон хлопчатобумажный</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Галоши диэлектрические</p> <p>Перчатки диэлектрические</p>	<p>1</p> <p>1 пара</p> <p>4 пары</p> <p>дежурные</p> <p>дежурные</p>
23.	Лаборант химико-бактериологического анализа; химик	<p>Халат хлопчатобумажный</p> <p>Колпак хлопчатобумажный</p>	<p>1</p> <p>1</p>
24.	Оператор стиральных машин	<p>При выполнении работ на ручной и механизированной стирке, на замочке белья:</p> <p>Халат хлопчатобумажный</p>	<p>2 на 1,5 года</p>

25.	Подсобный рабочий	Фартук непромокаемый	дежурный			
		Сапоги резиновые	1 пара			
		Портянки	2 пары			
		Косынка хлопчатобумажная или	2 на 1,5 года			
		Колпак хлопчатобумажный	2 на 1,5 года			
		При выполнении работ на всех участках (кроме участка приемки белья):				
		Халат хлопчатобумажный	1			
		Фартук непромокаемый	дежурный			
		Косынка хлопчатобумажная или	1			
		Колпак хлопчатобумажный	1			
26.	Слесарь-ремонтник; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	На наружных работах зимой дополнительно:				
		Куртка на утепляющей прокладке в особом, IV, III и II поясах	по поясам			
		При выполнении работ по ремонту и обслуживанию прачечного оборудования, водопровода и канализации:				
		Комбинезон хлопчатобумажный	1			
		Сапоги резиновые	1 пара			
		Перчатки резиновые	до износа			
		Рукавицы комбинированные	6 пар			
		27.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1	
				Галоши резиновые	1 пара	
				Перчатки резиновые	дежурные	
Косынка хлопчатобумажная или	1					
Колпак хлопчатобумажный	1					
28.	Водитель автомобиля			При работе на санитарном автомобиле:		
				Халат хлопчатобумажный	1	
				Перчатки хлопчатобумажные	2 пары	
				Зимой при работе на автомобиле с неотапливаемой кабиной дополнительно:		
				Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	

29.	<p>Электромеханик по ремонту и обслуживанию медицинского оборудования;</p> <p>электромеханик по ремонту и обслуживанию медицинского рентгеновского оборудования;</p> <p>электромеханик по ремонту и обслуживанию электронной медицинской аппаратуры;</p> <p>электромеханик по ремонту и обслуживанию медицинских оптических приборов; электромеханик по ремонту и обслуживанию наркозно-дыхательной аппаратуры; руководители и специалисты, непосредственно занятые на монтаже, демонтаже и ремонте медицинского оборудования и аппаратуры</p>	<p>Костюм хлопчатобумажный</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>При выходе и выезде в другие организации дополнительно:</p> <p>Плащ непромокаемый</p> <p>При выезде в другие населенные пункты:</p> <p>Тулуп в особом, IV и III поясах</p> <p>Полушубок во II поясе</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке в других районах</p> <p>Валенки в особом, IV, III и II поясах</p>	<p>1</p> <p>4 пары</p> <p>дежурный</p> <p>дежурный</p> <p>дежурный</p> <p>дежурная</p> <p>дежурные</p>
-----	--	---	--



**Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда,  
работа на которых дает право на получение бесплатно молока или  
других равноценных продуктов работникам КГБУЗ «Каратузская РБ».**

**Клинико-диагностическая лаборатория**

1. Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики
2. Фельдшер – лаборант
3. Лаборант
4. Уборщица медицинской организации

**Фтизиатрический кабинет:**

1. Врач-фтизиатр участковый
2. Медицинская сестра участковая
3. Уборщица медицинской организации

**Стоматологический кабинет:**

1. Врач – стоматолог

**Хирургическое отделение:**

1. Врач – хирург

**Операционный блок:**

1. Врач – анестезиолог – реаниматолог
2. Медицинская сестра – анестезист
3. Операционная медицинская сестра
4. Санитарка

**Моторская участковая больница:**

1. Фельдшер – лаборант
2. Уборщица медицинской организации (лаборатории)
3. Кочегар

Приложение № 5  
к коллективному договору  
КГБУЗ «Каратузская РБ»

**Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в КГБУЗ «Каратузская РБ»**

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
<b>I. Защитные средства</b>			
1.	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
3	Средства	Работы при попеременном воздействии	100 мл

	комбинированного действия	водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм	
4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл
5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удалённо от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
6	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
<b>II. Очищающие средства</b>			
7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук  для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в

			дозированных устройствах
8	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
		Работы на угольных (сланцевых) шахтах, в разрезах, на обогатительных и брикетных фабриках, в шахтостроительных и шахтомонтажных организациях угольной промышленности	800 г (мыло туалетное) или 750 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
<b>III. Регенерирующие, восстанавливающие средства</b>			
10	Регенерирую щие, восстанавлива ющие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное	100 мл

Приложение № 6  
к коллективному договору  
КГБУЗ «Каратузская РБ»

**Перечень  
должностей подлежащих обязательному страхованию медицинских  
работников государственной и муниципальной систем здравоохранения,  
занятие которых связано с угрозой жизни и здоровью этих работников в  
КГБУЗ «Каратузская РБ».**

Должности (профессии)	Характер и условия работы
Врач, в том числе врач - руководитель учреждения, структурного подразделения	работа непосредственно по оказанию медицинской помощи больным туберкулезом, СПИДом и ВИЧ-инфицированным, гражданам, страдающим психическими расстройствами, лицам, оказавшимся в экстремальных условиях без определенного места жительства;
	работа по проведению лабораторных исследований крови и других биологических материалов, поступающих от больных туберкулезом, СПИДом и ВИЧ-инфицированных;
	работа по проведению судебно-медицинской экспертизы больных туберкулезом, СПИДом и ВИЧ-инфицированных, граждан, страдающих психическими расстройствами;
	работа, непосредственно связанная с освидетельствованием больных туберкулезом, граждан, страдающих психическими расстройствами;
	работа, непосредственно связанная с оказанием медицинской помощи больным и пострадавшим при обслуживании на дому;
	работа по обеспечению круглосуточного приема в травматологических пунктах;
	работа, непосредственно связанная с оказанием медицинской помощи больным в отделениях (палатах, кабинетах) хирургического профиля, отделениях (группах) анестезиологии-реанимации, отделениях (палатах) реанимации и интенсивной терапии, отделениях диализа (отделениях амбулаторного диализа);
	работа, связанная с оказанием скорой и неотложной медицинской помощи больным и пострадавшим на догоспитальном этапе, включая ожидание вызова, путь следования к месту вызова и

обратно, транспортировку в стационар;
работа в барокамерах и кессонах;
работа, непосредственно связанная с оказанием медицинской помощи стоматологического профиля;
работа по оказанию медицинской помощи и обслуживанию больных в лепрозориях;
работа по сбору и обработке крови, проводимая (осуществляемая) в боксах станций переливания крови;
работа по заготовке, переработке на компоненты неапробированной крови, лабораторные исследования заготовленной неапробированной крови, работа по выбраковке продукции с положительными маркерами на инфекционные заболевания (ВИЧ-инфекцию, вирусные гепатиты, сифилис) в процессе производства и карантинизации компонентов крови;
работа по заготовке и консервации трупной крови;
работа, непосредственно связанная с трупами и трупным материалом;
работа по оказанию медицинской помощи, обслуживанию и эвакуации инфекционных больных;
работа в отделах особо опасных инфекций;
работа полный рабочий день в помещениях сероводородных и сернистых ванн, грязеторфолечебниц и озокеритолечебниц;
работа по очаговой, камерной и профилактической дезинфекции;
работа по дезинсекции, дератизации, в том числе в природных очагах инфекционных болезней;
работа непосредственно с живыми культурами, зараженными животными, носителями и переносчиками инфекционных болезней, материалами, подозрительными на зараженность возбудителями бруцеллеза, вирусных гепатитов, вирусных геморрагических лихорадок, желтой лихорадки, лихорадки Ку и других риккетсиозов, мелиоидоза, менингококковой инфекции, ортопоксвирусной инфекции, орнитоза, полиомиелита, пситтакоза, сапа, сибирской язвы, сыпного тифа, туляремии, бешенства, чумы, холеры, энцефалитов, тяжелого острого респираторного синдрома, а также в очагах и энзоотичных районах по этим заболеваниям;
работа в энтомологических и противочумных отрядах по борьбе с клещевым энцефалитом и другими заболеваниями, передающимися трансмиссивным путем, чумой, туляремией, работа в

	специализированных противоэпидемических бригадах;
	работа в обсерваторе и изоляторе санитарно-карантинного пункта;
	работа в помещениях, в которых находятся патогенные биологические агенты I и II групп патогенности, работа по производству медицинских иммунобиологических препаратов;
	работа, связанная с обследованием, организацией и проведением санитарно-противоэпидемических мероприятий в очагах туберкулеза;
	работа, связанная с обследованием, организацией и проведением санитарно-противоэпидемических мероприятий в очагах биологического, химического и радиационного заражения;
	работа, непосредственно связанная с гамма-терапией и экспериментальным гамма-облучением;
	работа в палатах для больных с наложенными радиоактивными препаратами;
	работа, непосредственно связанная с рентгенодиагностикой, в том числе с флюорографией;
	работа на ротационной рентгенотерапевтической установке с визуальным контролем;
	работа, непосредственно связанная с нейтронными источниками (радий-бериллиевыми, полоний-бериллиевыми и др.);
	работа, непосредственно связанная с циклотронами, бетатронами, линейными ускорителями и другими ускорительными установками;
	работа, непосредственно связанная с открытыми радиоактивными веществами (изготовление, переработка, хранение, расфасовка, исследование, применение и другие виды работ), активность которых на рабочем месте соответствует I - III классу работ;
	работа, непосредственно связанная с рентгенотерапией, экспериментальным рентгенооблучением;
	работа, непосредственно связанная с лучевой терапией с применением бета-аппликаторов;
	работа, непосредственно связанная с электронографами и электронными микроскопами напряжением свыше 30 киловольт
Заведующий (лабораторией).	работа непосредственно по оказанию медицинской помощи больным туберкулезом, СПИДом и ВИЧ-инфицированным, гражданам, страдающим психическими расстройствами, лицам, оказавшимся в экстремальных условиях без определенного места жительства;

<p>работа по проведению лабораторных исследований крови и других биологических материалов, поступающих от больных туберкулезом, СПИДом и ВИЧ-инфицированных;</p>
<p>работа по проведению судебно-медицинской экспертизы больных туберкулезом, СПИДом и ВИЧ-инфицированных, граждан, страдающих психическими расстройствами;</p>
<p>работа, непосредственно связанная с освидетельствованием больных туберкулезом, граждан, страдающих психическими расстройствами;</p>
<p>работа, непосредственно связанная с оказанием медицинской помощи больным в отделениях (палатах, кабинетах) хирургического профиля, отделениях (группах) анестезиологии-реанимации, отделениях (палатах) реанимации и интенсивной терапии, отделениях диализа (отделениях амбулаторного диализа);</p>
<p>работа в барокамерах и кессонах;</p>
<p>работа, непосредственно связанная с оказанием медицинской помощи стоматологического профиля;</p>
<p>работа, непосредственно связанная с трупами и трупным материалом;</p>
<p>работа по оказанию медицинской помощи инфекционным больным;</p>
<p>работа в отделах особо опасных инфекций;</p>
<p>работа непосредственно с живыми культурами, зараженными животными, носителями и переносчиками инфекционных болезней, материалами, подозрительными на зараженность возбудителями бруцеллеза, вирусных гепатитов, вирусных геморрагических лихорадок, желтой лихорадки, лихорадки Ку и других риккетсиозов, мелиоидоза, менингококковой инфекции, ортопоксвирусной инфекции, орнитоза, полиомиелита, пситтакоза, сапа, сибирской язвы, сыпного тифа, туляремии, бешенства, чумы, холеры, энцефалитов, тяжелого острого респираторного синдрома, а также в очагах и энзоотичных районах по этим заболеваниям;</p>
<p>работа в помещениях, в которых находятся патогенные биологические агенты I и II групп патогенности, работа по производству медицинских иммунобиологических препаратов;</p>
<p>работа, связанная с обследованием, организацией и проведением санитарно-противоэпидемических мероприятий в очагах туберкулеза;</p>
<p>работа, связанная с обследованием, организацией и проведением санитарно-противоэпидемических мероприятий в очагах биологического, химического и радиационного заражения;</p>



	<p>работа, непосредственно связанная с гамма-терапией и экспериментальным гамма-облучением;</p> <p>работа в палатах для больных с наложенными радиоактивными препаратами;</p> <p>работа, непосредственно связанная с рентгенодиагностикой, в том числе с флюорографией;</p> <p>работа на ротационной рентгенотерапевтической установке с визуальным контролем;</p> <p>работа, непосредственно связанная с нейтронными источниками (радий-бериллиевыми, полоний-бериллиевыми и др.);</p> <p>работа, непосредственно связанная с циклотронами, бетатронами, линейными ускорителями и другими ускорительными установками;</p> <p>работа, непосредственно связанная с открытыми радиоактивными веществами (изготовление, переработка, хранение, расфасовка, исследование, применение и другие виды работ), активность которых на рабочем месте соответствует I - III классу работ;</p> <p>работа, непосредственно связанная с рентгенотерапией, экспериментальным рентгенооблучением;</p> <p>работа, непосредственно связанная с лучевой терапией с применением бета-аппликаторов;</p> <p>работа, непосредственно связанная с электронографами и электронными микроскопами напряжением свыше 30 киловольт</p>
Психолог, медицинский психолог	работа с лицами, страдающими психическими расстройствами
Специалист по социальной работе, социальный работник	работа, связанная с медико-социальной реабилитацией больных туберкулезом, граждан, страдающих психическими расстройствами
Провизор, фармацевт	работа, связанная с хранением и отпуском сильнодействующих препаратов и наркотических веществ
Средний медицинский персонал	работа непосредственно по оказанию медицинской помощи больным туберкулезом, СПИДом и ВИЧ-инфицированным, гражданам, страдающим психическими расстройствами, лицам, оказавшимся в экстремальных условиях без определенного места жительства, и их обслуживанию;

<p>работа по проведению лабораторных исследований крови и других биологических материалов, поступающих от больных туберкулезом, СПИДом и ВИЧ-инфицированных;</p>
<p>работа по проведению судебно-медицинской экспертизы больных туберкулезом, СПИДом и ВИЧ-инфицированных, граждан, страдающих психическими расстройствами;</p>
<p>работа, непосредственно связанная с оказанием медицинской помощи больным и пострадавшим при обслуживании на дому;</p>
<p>работа по обеспечению круглосуточного приема в травматологических (медицинских) пунктах;</p>
<p>работа, непосредственно связанная с оказанием медицинской помощи больным и их обслуживанием в отделениях (палатах, кабинетах) хирургического профиля, отделениях (группах) анестезиологии-реанимации, отделениях (палатах) реанимации и интенсивной терапии, отделениях диализа (отделениях амбулаторного диализа);</p>
<p>работа, связанная с оказанием скорой и неотложной медицинской помощи больным и пострадавшим на догоспитальном этапе, включая ожидание вызова, путь следования к месту вызова и обратно, транспортировку в стационар;</p>
<p>работа в барокамерах и кессонах;</p>
<p>работа, непосредственно связанная с оказанием медицинской помощи стоматологического профиля;</p>
<p>работа по оказанию медицинской помощи и обслуживанию больных в лепрозориях;</p>
<p>работа по сбору и обработке крови, проводимая (осуществляемая) в боксах станций переливания крови;</p>
<p>работа по заготовке, переработке на компоненты неапробированной крови, лабораторные исследования заготовленной неапробированной крови, работа по выбраковке продукции с положительными маркерами на инфекционные заболевания (ВИЧ-инфекцию, вирусные гепатиты, сифилис) в процессе производства и карантинизации компонентов крови;</p>
<p>работа по заготовке и консервации трупной крови;</p>
<p>работа, непосредственно связанная с трупами и трупным материалом;</p>
<p>работа по оказанию медицинской помощи, обслуживанию и эвакуации инфекционных больных;</p>

<p>работа в отделах особо опасных инфекций;</p>
<p>работа непосредственно по приготовлению и обслуживанию радоновых ванн;</p>
<p>работа полный рабочий день в помещениях сероводородных и сернистых ванн, грязеторфолечебниц и озокеритолечебниц;</p>
<p>работа, связанная исключительно с приготовлением искусственной сероводородной воды, а также анализом содержания сероводородов и сернистого газа в сероводородных и сернистых ваннах, смесителях, резервуарах, насосных станциях и в оголовках буровых скважин;</p>
<p>работа по очаговой, камерной и профилактической дезинфекции;</p>
<p>работа по дезинсекции, дератизации, в том числе в природных очагах инфекционных болезней;</p>
<p>работа непосредственно с живыми культурами, зараженными животными, носителями и переносчиками инфекционных болезней, материалами, подозрительными на зараженность возбудителями бруцеллеза, вирусных гепатитов, вирусных геморрагических лихорадок, желтой лихорадки, лихорадки Ку и других риккетсиозов, мелиоидоза, менингококковой инфекции, ортопоксвирусной инфекции, орнитоза, полиомиелита, пситтакоза, сапа, сибирской язвы, сыпного тифа, туляремии, бешенства, чумы, холеры, энцефалитов, тяжелого острого респираторного синдрома, а также в очагах и энзоотичных районах по этим заболеваниям;</p>
<p>работа в энтомологических и противочумных отрядах по борьбе с клещевым энцефалитом и другими заболеваниями, передающимися трансмиссивным путем, чумой, туляремией, работа в специализированных противозидемических бригадах;</p>
<p>работа в обсерваторе и изоляторе санитарно-карантинного пункта;</p>
<p>работа по приготовлению дератизационных приманок;</p>
<p>работа, связанная с обследованием, организацией и проведением санитарно-противоэпидемических мероприятий в очагах туберкулеза;</p>
<p>работа, связанная с обследованием, организацией и проведением санитарно-противоэпидемических мероприятий в очагах биологического, химического и радиационного заражения;</p>
<p>работа, непосредственно связанная с рентгенодиагностикой, в том числе с флюорографией;</p>
<p>работа на ротационной рентгенотерапевтической установке с</p>

	<p>визуальным контролем;</p> <p>работа, непосредственно связанная с нейтронными источниками (радий-бериллиевыми, полоний-бериллиевыми и др.);</p> <p>работа, непосредственно связанная с циклотронами, бетатронами, линейными ускорителями и другими ускорительными установками;</p> <p>работа, непосредственно связанная с открытыми радиоактивными веществами (изготовление, переработка, хранение, расфасовка, исследование, применение и другие виды работ), активность которых на рабочем месте соответствует I - III классу работ;</p> <p>работа, непосредственно связанная с рентгенотерапией, экспериментальным рентгенооблучением;</p> <p>работа, непосредственно связанная с лучевой терапией с применением бета-аппликаторов;</p> <p>работа, непосредственно связанная с электронографами и электронными микроскопами напряжением свыше 30 киловольт</p>
Водители санитарного транспорта	<p>работа, связанная с доставкой больных и пострадавших в стационар, включая путь следования к месту вызова и обратно;</p>
	<p>работа, связанная с эвакуацией инфекционных больных, граждан, страдающих психическими расстройствами</p>
Инструктор-методист по лечебной физкультуре	<p>работа, непосредственно связанная с обслуживанием больных туберкулезом, граждан, страдающих психическими расстройствами, в учреждениях и подразделениях (в том числе в лечебно-трудовых мастерских и подсобных сельских хозяйствах)</p>
Младший медицинский персонал	<p>работа непосредственно по обслуживанию и уходу за больными туберкулезом, СПИДом и ВИЧ-инфицированными, гражданами, страдающими психическими расстройствами, лицами, оказавшимся в экстремальных условиях без определенного места жительства;</p>
	<p>работа непосредственно с кровью и другими биологическими материалами больных туберкулезом, гепатитами, СПИДом, ВИЧ-инфицированных;</p>
	<p>работа, связанная с оказанием скорой и неотложной медицинской помощи больным и пострадавшим на догоспитальном этапе, включая ожидание вызова, путь следования к месту вызова и обратно, транспортировку в стационар;</p>
	<p>работа, непосредственно связанная с трупами и трупным материалом;</p>
	<p>работа непосредственно по приготовлению и обслуживанию</p>

	радоновых ванн;
	работа полный рабочий день в помещениях сероводородных и сернистых ванн, грязеторфолечебниц;
	работа, связанная исключительно с приготовлением искусственной сероводородной воды, а также анализом содержания сероводородов и сернистого газа в сероводородных и сернистых ваннах, смесителях, резервуарах, насосных станциях и в оголовках буровых скважин, подвозкой и подогревом грязи, очисткой брезентов от лечебной грязи и озокерита
Гардеробщик , истопник.	работа, непосредственно связанная с обслуживанием больных туберкулезом, граждан, страдающих психическими заболеваниями

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о защите персональных данных работников**  
**краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения**  
**«Каратузская районная больница»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ст. 24 Конституции РФ, гл. 14 Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Целью Положения является защита персональных данных работников от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Положение определяет порядок работы (получение, обработка, использование, хранение и т.д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных работником работодателю.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 50 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.5. Положение утверждается и вводится в действие приказом главного врача и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников.

1.6. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

**2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2.1. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. Под информацией о работниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. В состав персональных данных работника входят:  
– паспортные данные;

- анкетные и биографические данные;
  - сведения об образовании и специальности;
  - сведения о трудовом и общем стаже;
  - сведения о составе семьи;
  - сведения о воинском учете;
  - сведения о социальных льготах;
  - наличие судимостей;
  - адрес места жительства;
  - номер домашнего телефона;
  - адрес личной электронной почты;
  - место работы или учебы членов семьи и родственников;
  - характер взаимоотношений в семье;
  - содержание трудового договора;
  - состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- результаты медицинских обследований работников на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей.

2.3. К документам, содержащим персональные данные работника, создаваемым в процессе трудовых отношений, относятся:

- трудовой договор;
- основания к приказам по личному составу;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личное дело;
- трудовая книжка;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики, и др.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества работодателя.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.3. Работодатель обязан ознакомить под расписку работника и его представителей с документами организации, устанавливающими порядок

обработки персональных данных работника, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.1.4. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.1.5 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни (информация о жизнедеятельности в сфере семейных, бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

3.1.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.1.7. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.8. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств и в порядке, установленном федеральным законом.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

4.1. В целях защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работник имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- получать свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- дополнять персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;



– требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях и дополнениях;

– обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных;

– на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

4.2. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника тот имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

4.3. Работник для сохранения полной и точной информации о нем обязан:

– передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ;

– своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

4.4. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4.5. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны работник не должен отказываться от своего права на обработку персональных данных только с его согласия, поскольку это может повлечь причинение морального и материального вреда.

## **5. ПОЛУЧЕНИЕ, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА**

5.1. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении, продвижении по работе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества выполняемой работы, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработной платы.

5.2. Персональные данные работника следует получать у него самого. Представитель работодателя (специально уполномоченное лицо) принимает от поступающего на работу лица документы, проверяет полноту их заполнения и правильность указываемых сведений в соответствии с представленными документами. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а

также о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

5.3. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

5.4. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

5.5. Личное дело и личная карточка работника хранятся в бумажном виде в папках в специальном несгораемом шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

5.6. Персональные данные работника могут также храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работника, обеспечивается системой паролей.

## **6. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

6.1. Внутренний доступ.

6.1.1. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- главный врач;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к документам, содержащим персональные данные подчиненного им сотрудника);
- руководитель иного подразделения при переводе работника из одного структурного подразделения в другое;
- работник, носитель персональных данных;
- работники кадровой службы;
- работники бухгалтерии (к данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций).

6.1.2. Право получения документов, содержащих персональные данные работника, непосредственно на рабочее место имеет главный врач учреждения. По письменному распоряжению главного врача учреждения сотрудник кадровой службы, ответственный за работу с соответствующими документами, обязан лично передать истребуемые документы непосредственно главному врачу учреждения.

6.1.3. Руководители структурных подразделений имеют право ознакомиться с документами, содержащими персональные данные подчиненного им работника, в помещении отдела кадров в присутствии сотрудника отдела кадров, ответственного за работу с соответствующими документами.

6.1.4. Работник имеет право ознакомиться с документами, содержащими его персональные данные, в помещении отдела кадров в присутствии сотрудника отдела кадров, ответственного за работу с соответствующими документами.

6.2. Внешний доступ.

6.2.1. К лицам, которым могут быть переданы персональные данные вне организации, при условии соблюдения требований законодательства, относятся:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

6.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

6.2.3. Организации, в которые сотрудник может перечислять денежные средства (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только при наличии его письменного разрешения.

6.2.4. Сведения о работающем или уволенном работнике могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии заявления работника.

6.2.5. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

## **7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7.1. При передаче персональных данных работника работодатель обязан:

– не сообщать 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 федеральным законом;

– не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

– предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

– разрешать доступ к персональным данным работника только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь

право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

– запрашивать информацию о состоянии здоровья работника только в объеме, необходимом для определения возможности выполнения работником трудовой функции;

– передавать персональные данные работника его представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.2. Копирование и выписка персональных данных работника разрешаются исключительно в служебных целях по письменному запросу и с разрешения директора организации.

7.3. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

7.4. Сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным работника, запрещается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации, по телефону или факсу.

## **8. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

8.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

8.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

8.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и в конечном счете обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности организации.

8.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств и в порядке, установленном федеральным законом.

8.5. Внутренняя защита.

8.5.1. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников необходимо соблюдать следующие меры:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранению тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника с доступом к базам данных;
- организация процесса уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения, цель которой – предупредить утрату ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

8.5.2. Выдача документов на бумажном носителе, содержащих персональные данные работника, на рабочие места руководителей структурных подразделений запрещена.

8.5.3. Все файлы, содержащие персональные данные работника в электронном виде, должны быть защищены паролем, который сообщается руководителю кадровой службы и руководителю службы информационных технологий.

## 8.6. Внешняя защита.

8.6.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладеть персональными данными работника. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания документа и др.

8.6.2. Распределение функций, рабочие процессы, технология составления, оформления, ведения и хранения документов, содержащих персональные данные работника, в кадровой службе является закрытой от посторонних лиц информацией.

8.6.3. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не являющееся работником организации.

8.7. Все лица, в должностные обязанности которых входит получение, обработка и защита персональных данных работника, при приеме на работу обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работника.

8.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

8.9. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, работодатели, работники и их представители могут вырабатывать совместные меры защиты персональных данных работников.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ**

9.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

9.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

9.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

9.4. Каждый сотрудник организации, получающий для работы конфиденциальный документ, несет личную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

9.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

9.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом РФ дисциплинарные взыскания.

9.5.2. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных сотрудника, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет

наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях РФ.

9.5.3. Нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное соби́рание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения, влечет привлечение виновного к ответственности в соответствии с Уголовным кодексом РФ.

9.6. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

9.7. Защита прав работника, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных работника, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

всего прошито,  
прономеровано и скреплено печатью  
79 (семьдесят девять) листов

Главный врач КГБУЗ «Каратузская РБ»

  
Т.А. Пинчук



**BRAUBERG®**

**Скоросшиватель пластиковый,  
А4, 130/180 мм, салатовый**

Владельцы: ООО «Брауберг» (ИНН 56/001/0265, ОГРН 5025602560, ОГРНИП 5025602560), Россия, г. Воронеж, ул. 45 Сентября, д. 10, к. 1, этаж 1, офис 101, факс: +7 (473) 262-1111, e-mail: info@brauberg.ru, сайт: www.brauberg.ru. Для заказа: Воронеж, ул. 45 Сентября, д. 10, к. 1, этаж 1, офис 101, факс: +7 (473) 262-1111, e-mail: info@brauberg.ru, сайт: www.brauberg.ru. Для заказа: Воронеж, ул. 45 Сентября, д. 10, к. 1, этаж 1, офис 101, факс: +7 (473) 262-1111, e-mail: info@brauberg.ru, сайт: www.brauberg.ru.



арт. 228674