


От работников  
председатель профсоюзного  
комитета ГБУЗ АО «ОКПБ»

  
С.С. Матов  
«29» апреля 2020 год



От работодателя  
Главный врач ГБУЗ АО «ОКПБ»

  
В.С. Тарханов  
«29» апреля 2020 год



**Министерство здравоохранения  
Астраханской области  
Государственное бюджетное учреждение  
Астраханской области  
«Областная клиническая психиатрическая больница»**

## **Коллективный договор на 2020-2023 гг.**

Принят на конференции трудового коллектива

«29» апреля 2020 года

# Содержание Коллективного договора

I. Общие положения

II. Права и обязанности сторон

III. Оплата труда

IV. Трудовой договор и гарантии занятости

V. Рабочее время

VI. Время отдыха

VII. Охрана труда

VIII. Обеспечение социальных гарантий

IX. Работа с молодёжью

X. Участие профсоюза в управлении организацией

XI. Обеспечение прав и гарантий деятельности

XII. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

XIII. Заключительные положения

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2020 – 2023 г.г.

**Принят на онлайн конференции  
трудового коллектива ГБУЗ АО «ОКПБ» посредством СМС голосования**

## РАЗДЕЛ I Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Отраслевым соглашением в сфере здравоохранения между министерством здравоохранения Астраханской области, Астраханской областной организации профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации на 2019-2022 годы», 2016-2019 гг. (продлено на период с 01.06.2019 г. по 01.06.2022 г) далее «Соглашение» и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в организации.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: Работодатель Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Астраханской области «Областная клиническая психиатрическая больница» в лице главного врача, именуемый далее «Работодатель» и работники учреждения в лице председателя профсоюзного комитета, именуемый далее «Профком».

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с действующим законодательством (далее перечисленные) положения об условиях труда и отдыха, его оплаты, гарантиях занятости, повышения квалификации, социальных гарантий.

1.4. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания в организации системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей ее стабильной и производительной работе, успешному и долгосрочному развитию, направленных на качество и профессионализм в ее основной деятельности;

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

- повышения уровня жизни работников и их семей;

- создания благоприятного психологического климата в коллективе;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.5. Стороны обязуются сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношении друг друга. В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ГБУЗ АО «ОКПБ», а также в части специальных оговоренных льгот на членов семей работников ГБУЗ АО «ОКПБ».

1.7. Стороны, подписавшие договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторон вышеупомянутого «Соглашения».

1.8 Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

1.9. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для его заключения.

1.10 Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положения работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимся на организацию трехсторонним «Соглашением по основным направлениям социально-экономической защиты работников системы здравоохранения», настоящим коллективным договором.

1.11. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в учреждении соблюдаются прежние нормы, если это не противоречит действующему законодательству.

## **РАЗДЕЛ II ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1 Стороны настоящего коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

2.1.1. обязанности работодателя (ст.22 ТК РФ):

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать работникам оплату за труд, соответствующий его профессиональной подготовке, уровню образования и квалификации с учётом сложности и объема работы согласно занимаемой должности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;

- создавать условия для профессионального и личностного роста работников;

- учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ;

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

- обеспечивать занятость работников, создавать условия, необходимые для сохранения занятости работников;

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

- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором или непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;

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

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными Законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, Федеральными Законами и иными нормативными актами;

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

- способствовать профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;

- проводить специальную оценку условий труда рабочих мест.

#### 2.1.2. Обязанности профсоюзного комитета (ст. 370 ТК РФ):

- представлять, отстаивать и защищать права и интересы членов профсоюза, в том числе при их обращениях в Комиссию по трудовым спорам и судебные органы, по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве;

- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;

- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора;

- в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем его положений не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые Профкомом предложения не встречают согласия другой стороны и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя;

- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников организации;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- направлять работодателю представления об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;
- периодически доводить промежуточные итоги выполнения коллективного договора до трудового коллектива;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда;
- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве;
- проводить консультации и переговоры с представителями Работодателя по повышению жизненного уровня работников организации.

### 2.1.3. Обязанности работников (ст. 21 ТК РФ):

- качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностными инструкциями и положениями об отделах;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда, установленные законодательством;
- незамедлительно сообщать Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга;
- обязательно исполнять локальные нормативные акты.

## 2.2. Стороны настоящего коллективного договора обладают следующими правами.

### 2.2.1. Права работодателя (ст. 22 ТК РФ):

- принимать обязательные для исполнения всеми работниками локальные нормативные акты;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и соблюдения правил трудового распорядка организации;
- требовать от работника возмещения материального ущерба, причиненного имуществу ГБУЗ АО «ОКПБ» (ст.238, 248 ТК РФ);
- выносить при необходимости дисциплинарные взыскания работникам учреждения.

### 2.2.2. Права профсоюзного комитета.

- получать всю информацию, необходимую для контроля и экспертизы, выполнения коллективного договора и осуществления своих функций;

- получать информацию от Работодателя о состоянии условий и охраны труда, а также обо всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;

- инициировать и участвовать в судебных заседаниях по поводу невыплаты заработной платы;

- организовать коллективные действия в случае невыполнения работодателем положений коллективного договора в соответствии с Трудовым Кодексом.

### 2.2.3. Права членов профсоюза:

- обращаться за консультациями, связанными с работой, ее условиями, социально - бытовыми проблемами в профсоюзный комитет, областной комитет профсоюза за правовой помощью и получать ее.

## **Раздел III. ОПЛАТА ТРУДА**

Оплата труда производится в строгом соответствии с Положением о системе оплаты труда работников ГБУЗ АО «Областная клиническая психиатрическая больница» и Положением о системе финансового стимулирования работников ГБУЗ АО «Областная клиническая психиатрическая больница» за счет средств от приносящей доход деятельности (приказ главного врача № 146 от 10.03.2020 г.), с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

### 3.1. Работодатель обязуется:

- осуществлять выплату заработной платы в денежной форме в валюте Российской Федерации (рублях), путем перечисления денежных средств на лицевые счета сотрудников, открытых в кредитной организации согласно договора зарплатного проекта;

- предоставлять работнику (по требованию) информацию о начислении заработной платы, налогах, премии и причитающейся к выплате сумме в ежемесячных расчетных листах;

- осуществлять выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца. В случаях, когда выплата заработной платы совпадает с выходными или праздничными днями, производить ее накануне (ст.136 ТК РФ).

- выплачивать заработную плату за время отпуска не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ).

- производить окончательный расчет с работником при увольнении в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со

следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

3.2. Система оплаты труда работников ГБУЗ АО «ОКПБ» включает в себя размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в соответствии с требованиями федерального законодательства и нормативно-правовыми актами Астраханской области (Постановление от 21.02.2013 г. №43-П «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений Астраханской области, подведомственных Министерству здравоохранения Астраханской области»).

3.2.1. Должностной оклад устанавливается на основе отнесения занимаемых должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням.

3.2.2. В ГБУЗ АО «ОКПБ» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- надбавка за выполнение работ со сведениями, составляющими государственную тайну;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2.3. В ГБУЗ АО «ОКПБ» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ;
  - выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы;
  - ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы;
  - надбавка за почетные звания и ученую степень;
  - персональный повышающий коэффициент (применяется в отношении отдельных высокоэффективных работников, либо в случае необходимости сохранения достигнутого уровня оплаты труда работников учреждения на переходный период введения новых условий оплаты труда);
- надбавка за работу в сельской местности;
  - премиальные выплаты по итогам работы (выплачиваются при условии экономии фонда и достижения целевых показателей эффективности работы учреждения)
- единовременное премирование (поощрение) работников (устанавливается в



случаях, предусмотренных «Положением о системе оплаты труда работников ГБУЗ АО «ОКПБ» и в размере, утвержденном главным врачом учреждения (не более двух должностных окладов в год на одного работника учреждения).

- иные выплаты, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

3.3. Кроме выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам учреждения может оказываться материальная помощь в пределах утвержденного фонда оплаты труда и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Материальная помощь может предоставляется работникам в случаях и размерах, предусмотренных «Положением о системе оплаты труда работников ГБУЗ АО «ОКПБ» единовременно либо несколько раз в течение года. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается главным врачом учреждения.

3.4. В случае, если месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда, ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работодатель производит доплату в размере разницы между установленным федеральным законом минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы за период.

3.5. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится за фактически отработанное время.

3.6. Представительный орган работников обязуется выполнять:

- контроль за осуществлением выплаты заработной платы в строгом соответствии с действующим «Положением о системе оплаты труда работников ГБУЗ АО «ОКПБ»

- контроль за своевременностью выплаты заработной платы, а в случае нарушения сроков оплаты труда по вине работодателя - направить обращение в Государственную инспекцию труда.

## **РАЗДЕЛ IV**

### **ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ**

4.1 Работодатель обеспечивает в соответствии с законодательством РФ занятость работников ГБУЗ АО «ОКПБ» с учетом их профессий, квалификации и условий трудового договора.

4.2 Стороны исходят из того, что при поступлении на работу, трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

4.3. При приеме на работу, до подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, профессиональными обязанностями, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

4.4. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в т.59 Трудового кодекса РФ. Трудовой договор, для выполнения работы, носящий постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

4.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым Соглашением и настоящим коллективным договором.

4.6. Работодатель обязуется предоставлять работникам обусловленную трудовым договором работу в течение всего действия трудового договора и не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором.

4.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

4.8. Перевод на другую работу без согласия работника, а также расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится в строгом соответствии с действующим Трудовым законодательством.

4.9. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, предусматривающие сокращение численности и штатного расписания, предварительно согласовываются Работодателем с Профкомом.

4.10. Работодатель обязуется не позднее, чем за 2 месяца представлять Профкому проекты приказов о сокращении численности и штатного расписания, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства высвобождаемых работников.

4.11. О возможном массовом высвобождении работников информация в обком профсоюза, а также в службу занятости предоставляется не позднее, чем за 3 месяца. Стороны договорились, что применительно к ГБУЗ АО «ОКПБ» высвобождение является массовым, если одновременно высвобождаются в

течение 30 календарных дней 50 и более человек, в течение 60 календарных дней 200 и более человек, в течение 90 календарных дней 500 и более человек (численность работающих более 1000 человек).

4.12. С целью использования внутрипроизводственных резервов, для сохранения рабочих мест Работодатель обязуется применить в первую очередь:

- естественное сокращение рабочих мест (ликвидация вакансий, увольнение совместителей, временных работников, досрочное оформление на пенсию);

- приостановление приема новых работников;

- сокращение численности персонала, не участвующего непосредственно в осуществлении предусмотренной Уставом ГБУЗ АО «ОКПБ» основной деятельности.

4.13. Помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, при сокращении численности или штатного расписания ГБУЗ АО «ОКПБ» преимущественным правом не подвергаться указанному сокращению обладают так же лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии по возрасту);

- одинокие родители, имеющие детей до 16-летнего возраста;

- работники, получившие профзаболевание в учреждении;

4.13.1. Не допускаются также сокращение двух работников из одной семьи.

4.14. При открытии новых рабочих мест преимущественным правом на трудоустройство пользуются ранее сокращенные работники организации.

4.15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работником – членом профсоюза может быть произведено только с учетом мотивированного мнения Профкома.

4.16. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штатного расписания работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за 2 месяца, а при массовом сокращении не менее чем за 3 месяца.

4.17. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии - все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в учреждении.

4.18. Для лиц, получивших уведомление о сокращении, по их просьбе предоставляется не менее 4 часов в неделю для поиска нового места работы, с оплатой исходя из среднего заработка.

4.19. Работодатель устанавливает высвобождаемым работникам следующие меры социальной поддержки одновременно по одному из оснований:

- всем высвобождаемым работникам учреждения работодатель выплачивает единовременное пособие в размере среднего месячного заработка (ч.1 ст. 178 ТК РФ);

- при наличии финансовой возможности оказывать материальную помощь высвобождаемым работникам, имеющим двух и более иждивенцев, а также, высвобождаемым работникам, в семье которых нет работников с самостоятельным заработком, выплачивает единовременное пособие в размере до 3-х окладов;

- при наличии финансовой возможности высвобождаемым работникам за два года до наступления у них пенсионного возраста выплачивает единовременное пособие в размере до 3-х окладов.

4.20. Работодатель создает условия для профессиональной переподготовки и переобучения работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием учреждения.

## **РАЗДЕЛ V РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

5.1. Работодатель обеспечивает выполнение обязательств, указанных в Правилах внутреннего трудового распорядка, включающих нормы рабочего времени, режим работы, продолжительность работы накануне праздничных и выходных дней, неполное рабочее время, начало и окончание ежедневной работы, графики сменности, разделение рабочего дня на части на тех работах, где это необходимо, порядок применения суммированного учета рабочего времени и сверхурочных работ, с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

5.2. Режим рабочего времени в ГБУЗ АО «ОКПБ» устанавливается в соответствии с действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, а также графиком сменности. Графики сменности (графики работы) доводятся до сведения работников не менее чем за 1 месяц до их введения в действие, с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.103 ТК РФ). Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается.

5.3. Работники ГБУЗ АО «ОКПБ» (в соответствии с постановлением Правительства РФ № 101 от 14.02.2003 года «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности») имеют продолжительность рабочего дня: 36 часов в неделю, 33 часа в неделю либо 30 часов в неделю.

5.4. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час, как при шестидневной, так и при пятидневной рабочей неделе. Указанное сокращение применяется и в случае переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени. При совпадении выходного и нерабочего праздничных дней выходной день переносится на следующий, после праздничного рабочий день.

5.5. Работники ГБУЗ АО «ОКПБ» могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия. При этом продолжительность таких работ, не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- 1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;
- 3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.6. Работник может быть привлечен к работе в выходные и праздничные дни только с его письменного согласия в случаях, перечисленных в ч.2 ст.113 ТК РФ и на основании письменного приказа Работодателя по согласованию с Профкомом. Без письменного согласия работника привлечение в выходные и праздничные дни производятся лишь в случаях, указанных ч.3 ст. 113 ТК РФ.

5.7. По заявлению работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, в течение календарного года ему может предоставляться другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

5.8.Профком осуществляет общественный контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка и их соответствия нормам трудового законодательства (ст.370 ТК РФ).

## **РАЗДЕЛ VI ВРЕМЯ ОТДЫХА**

6.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В подразделениях, где по условиям работы перерыв установить невозможно, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени.

6.2. Всем работникам ГБУЗ АО «ОКПБ» предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.2.1. Работники ГБУЗ АО «ОКПБ», которые заняты на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также имеющие особый характер работы,

ненормированный рабочий день имеет право на Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (приложения № 1, № 2 к коллективному договору). Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда, предоставляются согласно ст.121 ТК РФ.

6.2.2. Работникам в возрасте до 18-ти лет ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ).

6.3. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в ГБУЗ АО «ОКПБ», за второй и последующие годы работы - в течение года, в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников, указанным в ст.122 ТК РФ отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

6.3.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков для работников устанавливается согласно графикам отпусков на текущий календарный год, утвержденным Работодателем по согласованию с Профкомом не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

6.3.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника в течение отпуска.

6.4. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст.125 ТК РФ).

6.5. По письменному заявлению работника часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией по согласованию с Работодателем (ст.126 ТК РФ), кроме работников занятых на работах с вредными условиями труда.

6.6. Работникам, имеющим двух и более детей до 14-ти лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери или отцу, имеющим ребенка в возрасте до 14-ти лет, предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14-ти календарных дней в удобное для них время.

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

6.7. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы в связи с:

- бракосочетанием самого работника - три дня
- бракосочетанием детей - один день
- рождением ребенка (супругу) - один день
- смертью членов семьи (жена, муж, отец, мать, сын, дочь, родной брат, родная сестра) - три дня
- началом занятий родителям первоклассников — один день.

6.8. Работнику может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам (ст.128 ТК РФ). Возможность и продолжительность таких отпусков согласовывается работником с Работодателем.

6.9. Работникам выездных бригад станций (отделений) скорой и неотложной помощи (врачам и среднему персоналу) предоставляется ежегодно дополнительный оплачиваемый 3-дневный отпуск за непрерывную работу в учреждениях здравоохранения свыше 3-х лет.

6.10. Отпуск участникам войн, воинам-интернационалистам, участникам аварии на ЧАЭС предоставляется в удобное для них время, но по согласованию с Работодателем, с учетом необходимости обеспечения нормального режима работы учреждения.

6.11. Профком осуществляет контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде в части времени отдыха, уделяя особое внимание соблюдению Работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями, беременных женщин.

## **РАЗДЕЛ VII ОХРАНА ТРУДА**

7.1 Работодатель обязан 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.

Для реализации этих задач стороны договорились осуществить ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечни этих мероприятий, сроки, стоимость, их осуществления и ответственные за это осуществление должностные лица указаны в соглашении по охране труда.

7.2 Работодатель обязан обеспечить в учреждении:

- создание комиссий по охране труда;
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- бесплатную выдачу по установленным нормам молока, или других равноценных пищевых продуктов работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, предусмотренных трудовым законодательством, а работникам, занятым на особо вредных работах – лечебно-профилактическое питание, спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, а также санитарную одежду и обувь;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших инструктаж, стажировку и проверку знаний;
- организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение за счет средств учреждения обязательных периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбе в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;
- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем нанесении вреда здоровью и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля соблюдения законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование несчастных случаев на производстве и возникновения профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- ознакомление работников с требованием охраны труда;
- обеспечение уполномоченных лиц и членов комиссий по охране труда правилами, инструкциями, другими нормативными документами по охране труда.



7.3. На время приостановки работ в организации, отделении, лаборатории, на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок.

7.4. Работник вправе отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда.

7.5. Работники учреждения имеют право выхода на пенсию на льготных условиях за работу в особых условиях труда в соответствии с нормами трудового законодательства РФ.

7.6. Профком обязуется:

- содействовать Работодателю в работе по улучшению условий по охране труда;

- осуществлять в соответствии с законодательством РФ общественный контроль за состоянием условий охраны труда, участвовать в работе комиссий по охране труда;

  - осуществлять учет и анализ производственного травматизма в больнице;

  - принимать участие в разработке нормативно-технической документации по охране труда, контролировать сохранение в этих документах существующих прав работников на безопасные условия труда;

  - оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда;

  - содействовать выдаче члену профсоюза материальной помощи из «Фонда солидарности» в случае получения им тяжелых травм на производстве или гибели не по вине работника (при выполнении трудовых обязанностей).

## **РАЗДЕЛ VIII ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ**

8.1 РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральным законом;

- обеспечивать обязательное медицинское страхование работников своевременно перечислять единый социальный налог в размерах, определенных законодательством;

  - своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работников для представления в пенсионные фонды;

  - обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получения дополнительных льгот и т.д.;

  - обеспечить деятельность комиссии по социальному страхованию в организации, гласность расходования средств социального страхования;

- обеспечить выполнение действующих законов по назначению выплат пособий за счет средств социального страхования;

- в случае причинения вреда здоровью работникам ГБУЗ АО «ОКПБ» при исполнении ими трудовых обязанностей и профессионального долга, возмещать им ущерб в объеме и порядке, устанавливаемых действующим законодательством;

- организовывать ежегодную дополнительную диспансеризацию работников;

- оказывать единовременную денежную материальную помощь по личному заявлению работника в размере до 35 000 рублей, в зависимости от финансового состояния учреждения и стажа работы работника в следующих случаях:

случаях смерти близких родственников (родители, муж (жена) и дети), на основании заявления работника, или ходатайства непосредственного руководителя работника, свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные отношения с умершим (свидетельство о браке, свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства, документ удостоверяющий личность заявителя и т.д.);

в случаях тяжелого материального положения, вызванного особыми обстоятельствами (стихийным бедствием, пожаром, похищением имущества), на основании заявления работника или ходатайства непосредственного руководителя работника, и при наличии документов, подтверждающих данные обстоятельства.

в случае причинения вреда здоровью работникам ГБУЗ АО «ОКПБ» при исполнении ими трудовых обязанностей и профессионального долга:

- оказывать единовременную материальную помощь при наличии финансовых возможностей учреждения, в случаях необходимости длительного (более одного месяца), дорогостоящего лечения и восстановления здоровья работника и его детей, до достижения ими 16-летнего возраста (дорогостоящей операцией, диагностическим обследованием, лечением), на основании заявления работника или ходатайства непосредственного руководителя работника, и при наличии документов, подтверждающих данные обстоятельства.

При пользовании работником (членом профсоюза) займом из Фонда временной материальной помощи Астраханского обкома профсоюза, погашать заем ежемесячно путем удержания из заработной платы по месту основной работы до полного его погашения;

В случае если Работодатель за счет собственных средств Учреждения осуществляет повышение квалификации работников, то специалист по окончании учебы должен отработать в Учреждении не менее 3-лет.

## 8.2 ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

-обеспечивать контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование, в случаях, предусмотренных Федеральными законами;

- контролировать своевременность и достоверность представляемых в органы Пенсионного фонда работодателем сведений о стаже и зарплате застрахованных членов трудового коллектива;
- контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии;
- периодически анализировать состояние временной нетрудоспособности, причины трудопотерь и болезни, ставить перед коллективом и работодателем задачи по их предупреждению;
- оказывать материальную помощь нуждающимся членам профсоюза;
- организовать в коллективе чествование ветеранов войны и труда, поздравление с праздниками и юбилейными датами;
- ходатайствовать перед обкомом профсоюза работников здравоохранения Астраханской области о выделении материальной помощи особо нуждающимся членам профсоюза;
- организовывать проведение культурно-массовых мероприятий за счет средств профсоюза совместно с администрацией.

### 8.3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ЖЕНЩИНАМ И ЛИЦАМ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ (опекунам)

Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, работодатель, помимо положений, указанных в ст. 253-264 ТК РФ, принимает на себя обязательства:

- не привлекать женщин со времени установления беременности и в период кормления ребенка грудью к выполнению работ, связанных с использованием персональных компьютеров и копировальной техники предоставлять работающим на персональном компьютере женщинам дополнительный 15 - минутный перерыв два раза в день, освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы, для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во вне рабочее время;
- женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет по их просьбе использовать ежегодные отпуска в летнее или в любое удобное для них время (при отсутствии производственной необходимости).
- выделять единовременную денежную помощь работникам ГБУЗ АО «ОКПБ» в размере 1000 (одной тысячи) рублей один раз в год (по личному заявлению работника и по ходатайству профсоюзного комитета ГБУЗ АО «ОКПБ»):
  - имеющих 3-х и более детей до 16 лет;
  - имеющих на иждивении ребенка-инвалида до 18 лет.

## РАЗДЕЛ IX РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

Молодыми считаются работники в возрасте от 14 до 35 лет.

Молодежная политика является одним из приоритетных направлений деятельности учреждения. Работодатель обязуется содействовать работе

молодежной комиссии (совета) профкома, направленной на активацию участия молодежи в повышении эффективности деятельности учреждения, Положения ст. 374-377 ТК РФ распространяется в учреждении на председателя молодежной комиссии (совета) Профкома:

- председателю молодежного совета предоставляется 1 день в месяц с сохранением среднего заработка по основному месту работы для выполнения общественных обязанностей в интересах молодежи;

- Работодатель ежегодно проводит конкурсы профессионального мастерства по различным профессиям, выявляет и поощряет лучших молодых специалистов;

- трудовые договоры с бывшими работниками, вернувшимися в учреждение после прохождения срочной военной службы, заключаются в первую очередь;

- Учреждение утверждает положение о наставничестве, закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 6 месяцев с начала их работы и выплачивает наставникам надбавку к окладу в размере 15%;

- Работодатель проводит стажировку поступающим на работу молодым специалистам по индивидуальному плану в отделениях учреждения;

- при поступлении в учреждение детей-сирот, нигде ранее не работавших, выплачивается единовременное пособие в размере одного должностного оклада (за счёт средств от приносящей доход деятельности);

- соблюдаются гарантии работников, совмещающих работу с обучением в государственных образовательных учреждениях профессионального образования.

#### **ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:**

- проводить работу по вовлечению молодых людей в активную профсоюзную деятельность;

- оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий;

- контролировать соблюдение прав работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе работодателя, а также контролировать правильность предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска;

- не допускать со стороны работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также лиц, впервые поступивших на работу по полученной специальности после окончания учреждений среднего или высшего профессионального образования.

## **РАЗДЕЛ X**

### **УЧАСТИЕ ПРОФКОМА В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

Основными формами участия профкома в управлении организацией являются:

- учет мнения профкома в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, коллективным договором;

- проведение профкомом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров.

Профком имеет право:

- получать необходимую информацию от работодателя по всем опросам, касающимся текущей деятельности и социально-трудовым вопросам.

Профком обязуется:

- проводить работу с трудовым коллективом по укреплению дисциплины труда;
- формировать чувство ответственности, развитию творческой инициативы и других форм активного участия работников в жизни организации.

Работодатель обязан:

- учитывать мнение профкома в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и коллективным договором;
- предоставлять профкому информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждать с профкомом вопросы о работе организации, принимать предложения от профкома по ее совершенствованию;
- в состав инициативных групп, а также в состав комиссий по распределению стимулирующих выплат в обязательном порядке включать представителей профкома;
- способствовать широкому доступу работников к информации о социально-экономическом положении, о ходе дел в организации и в своем подразделении;
- информировать профком о возможных планах развития и перспективах организации.

## **РАЗДЕЛ XI ОБЕСПЕЧИВАНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

11.1. Работодатель признает право профкома на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ).

В целях создания условий деятельности профкома Работодатель предоставляет профкому в бесплатное пользование оборудованное помещение, оргтехнику и средства связи, транспорт (по заявке профкома), организует за свой счет уборку этих помещений и ремонт оргтехники.

11.2. Работодатель выделяет оплачиваемое время для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива работников (осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, за выполнением коллективного договора):

- председателю профкома 2 часа в неделю;
- его заместителю 2 часа в неделю;
- уполномоченным профсоюза по охране труда 2 часа в неделю.

11.3. Увольнение по инициативе работодателя работников, входящих в состав профкома и не освобожденных от основной работы, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профкома, а председателя профкома - с предварительного согласия областной организации Профсоюза.

11.4. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка.

11.5. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов с сохранением среднего заработка.

11.6. По письменному заявлению работников, являющихся членами профсоюза, Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников (ст. 377 ТК РФ).

11.7. Работодатель устанавливает доплату к основному окладу не освобожденному председателю профсоюзного комитета в размере 50% от основного оклада, за большой объем общественной работы и ее социальную значимость.

11.8. Члены профсоюза пользуются дополнительными по сравнению с другими работниками правами и льготами, предоставляемыми профкомом учреждения и Обкомом профсоюза работников здравоохранения:

- бесплатная юридическая консультация;
- защита профкомом в случае индивидуальных трудовых споров;
- бесплатная защита в суде в случае трудового конфликта с работодателем;
- получение материальной помощи из средств профсоюза;
- получение займа из Фонда временной материальной помощи Астраханской территориальной организации профсоюза работников здравоохранения.

## **РАЗДЕЛ XII ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

12. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока действия производится в порядке, установленном трудовым кодексом для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

12.1. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для заключения коллективного договора.

12.2. В случае внесения в положения коллективного договора принципиальных и значительных изменений и дополнений необходимо обсуждать этот вопрос только на общем собрании (конференции) работников организации.

С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения коллективного договора, должна уведомить об этом другую сторону, не позднее, чем за 7 дней письменно с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения. Организационную работу по внесению изменений и дополнений, проводит комиссия по подготовке и заключения коллективного договора.

12.3. Любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к коллективному договору доводятся до всех работников организации с объявлением причин, их вызвавших.

### РАЗДЕЛ XIII ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

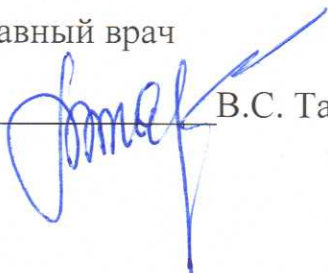
13.1. Контроль за выполнением коллективного договора Работодатель и Профком осуществляют постоянно.

13.2. При осуществлении контроля каждая из сторон обязана предоставлять другой стороне необходимую для этого имеющуюся у нее информацию.

13.3. Ежегодно стороны, подписавшие коллективный договор должны отчитываться о выполнении обязательств на общем собрании (конференции) работников организации.

13.4. Работодатель, не выполняющий обязательства по коллективному договору или нарушающий их, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Главный врач



В.С. Тарханов



Председатель Профкома



С.С. Малов





**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
***Приложений к коллективному договору***

1. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, имеющих право на дополнительный отпуск.
2. Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск.
3. Правила внутреннего трудового распорядка ГБУЗ АО «ОКПБ».
4. Положение об охране труда

Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
Комитета

С.С. Малов

"28" апреля 2020г.



УТВЕРЖДАЮ

Главный врач ГБУЗ АО «ОКПБ»

В.С. Тарханов

"28" апреля 2020г.



Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, имеющих право на  
дополнительный отпуск

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность доп. отпуска
1	Главный врач	35 к.д.
2	Главная медсестра	28 к.д.
3	Зам. гл. врача по лечебной работе, зам. гл. врача по КЭР, зам. главного врача по ОСПЭ, начальник детско-подросткового отдела-врач-психиатр детский.	35 к.д.
4	Заведующие структурных подразделений осуществляющие лечебную деятельность, заведующий рентгенологическим кабинетом -врач-рентгенолог	35 к.д.
5	Заведующий отделением клинико-диагностической лаборатории, врач клинической лаборатории диагностики, фельдшер-лаборант КДЛ, лаборант КДЛ, санитарка КДЛ	21 к.д.
6	Врачи: - психиатры, участковые психиатры, психиатр детский, психиатр детский участковый, психиатр подростковый участковый, педиатр, психотерапевты, терапевты, фтизиатр, рентгенолог, функциональной диагностики, ультразвуковой диагностики, стоматолог, стоматолог-ортопед, дерматовенеролог, физиотерапевт, акушер-гинеколог, оториноларинголог, хирург, трансфузиолог, невролог, офтальмолог, кардиолог, эпидемиолог, судебно-психиатрический эксперт, медицинский психолог	35 к.д.
7	Врачи-психиатры и фельдшера скорой специализированной психиатрической помощи (стаж работы свыше 3-х лет)	35 к.д. 38 к.д.
8	Врач- диетолог, медсестра диетическая.	14 к.д.
9	Медицинские сестры стационара (старшие, палатные, процедурные). Медицинские сестры по: физиотерапии, массажу, функциональной диагностики, приемного отделения, по приему вызовов скорой медпомощи и передачи их выездным бригадам скорой помощи, медсестра АОСПЭ, отделения врачей консультантов. Медицинские сестры поликлиники (участковые медсестры, медсестры).	35 к.д.
10	Санитарки стационара, санитарка отделения врачей консультантов, сестра- хозяйка детского отделения, рентгенолаборант.	35 к.д.
11	Медицинский регистратор, сестры-хозяйки стационара.	14 к.д.
12	Повар, заведующий производством (шеф-повар), буфетчик, парикмахер, водитель автомобиля ОССПП	7 к.д.

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель профсоюзного  
 Комитета  
  
 "29" апреля 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ  
 Главный врач ГБУЗ АО «ОКПБ»  
  
 «29» апреля 2020 г.



Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность доп. отпуска
1	Начальник организационно-методического отдела-врач-методист, начальник отдела медицинского обеспечения-врач-методист,	14 к.д.
2	Заведующий аптекой-провизор, врач- клинический фармаколог, провизор- технолог, фармацевт, заведующий информационно-аналитическим отделением, врач - статистик, медицинский статистик, медицинская сестра ЦСО, медицинский дезинфектор.	14 к.д.
3	Воспитатель, логопед, педагог-психолог.	14 к.д.
4	Главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела, начальник отделения по договорной и претензионной работе, начальник ОДКО, начальник ОМТО, начальник АСУ, начальник службы безопасности, начальник гаража, заведующий сектором МП и ГО, заведующий канцелярией, заведующий отделением ОМСП, специалист по социальной работе, инженер.	14 к.д.
5	Заместитель главного бухгалтера, бухгалтер (по учету и калькуляции продуктов питания, по учету материальных ценностей, по расчетам с рабочими и служащими, по финансовому учету), кассир, специалист по закупкам, ведущий экономист, экономист, ведущий специалист по кадрам, специалисты по кадрам, делопроизводитель, архивариус, юрисконсульт	12 к.д.
6	Инженер-программист 1 категории, системный администратор, специалист по защите информации.	12 к.д.
7	Ведущий специалист по охране труда, специалист по охране труда, заведующий хозяйством.	7 к.д.
8	Инженер-энергетик, инженер по безопасности движения, контролер технического состояния автотранспортных средств, диспетчер, инженер КИП и А, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электромеханик связи, специалист по гражданской обороне, оператор ЭВМ, техник, оператор котельной, эколог, кладовщик, кухонный работник, подсобный работник, мойщик посуды, кастелянша, агент по снабжению, слесарь-сантехник, плотник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, слесарь по ремонту автомобиля, водитель автомобиля транспортной службы, уборщик служебных помещений, дворник.	5 к.д.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного  
Комитета

*Селин*  
С.С. Малов

«29» апреля 2020 год



«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач ГБУЗ АО «ОКПБ»

*Тарханов*  
В.С. Тарханов

«29» апреля 2020 год



**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОБЛАСТНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»**

**1. Общие положения.**

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью регулирование трудовых отношений внутри Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Астраханской области «Областная клиническая психиатрическая больница» и направлены на установление трудового распорядка, укрепление трудовой дисциплины, улучшение организации труда на научной основе, рациональное использование рабочего времени, обеспечение высокой производительности труда.

Дисциплина труда устанавливает отношения между работниками в связи с исполнением ими своих функциональных обязанностей, распределением обязанностей и прав, использованием прав и установлением ответственности, применением мер дисциплинарного воздействия.

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Астраханской области «Областная клиническая психиатрическая больница» в пределах предоставленных ей прав.

Правила внутреннего распорядка обязательны для всех работающих в ГБУЗ АО «ОКПБ»

Правила внутреннего трудового распорядка соответствуют действующему Трудовому Кодексу РФ.

**2. Порядок приема и увольнения**

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

- ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ✓ трудовую книжку, либо справку о трудовой деятельности при формировании электронных трудовых книжек, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые. Если работник поступает на работу на условиях совместительства, то работником предоставляется копия трудовой книжки, заверенная основным работодателем либо справка о трудовой деятельности;
- ✓ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования

- ✓ документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- ✓ документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки). Право на осуществление медицинской деятельности в РФ имеют лица, получившие высшее или среднее медицинское образование в РФ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и имеющими сертификат специалиста (ст. 100 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»);
- ✓ справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию).

В отдельных случаях с учетом специфики работы в учреждении, ТК РФ, федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Администрация имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами (на проведении части из них необходимо получить согласие работника):

- ✓ анализом предоставленных документов;
- ✓ собеседованием;
- ✓ установления испытательного срока.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей главного врача, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей отделов или иных структурных подразделений – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Прием на работу осуществляется при помощи как срочных, так и бессрочных договоров.

Прием на работу оформляется приказом главного врача, который объявляется работнику под роспись. В приказе должны быть указаны наименование работы (должности) в соответствии со штатным расписанием, а также условия оплаты труда.

Фактическим допущением к работе соответствующего должностного лица считается заключение трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

При поступлении работника на работу и при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

- ✓ ознакомить работника с полученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить ему его права и обязанности;

- ✓ ознакомить его правилами внутреннего трудового распорядка;
- ✓ проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и правилами охраны труда;
- ✓ ознакомить работника с правилами корпоративных стандартов в работе с коллегами, пациентами, родственниками;
- ✓ ознакомить работника с другой информацией, необходимой ему при исполнении трудовых обязанностей.

На всех проработавших свыше трех дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным действующим ТК РФ.

В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего ТК РФ и со ссылкой на соответствующие статьи и пункты закона. Днем увольнения считается последний день работы.

### **3. Основные обязанности работников.**

#### **Работники обязаны:**

- ✓ Выполнять указания руководителя;
- ✓ Работать честно и добросовестно, с высокой ответственностью, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- ✓ Честно справедливо относиться к коллегам, общественности, повышать престиж организации;
- ✓ Устранять причины, мешающие работе;
- ✓ Уважать достоинство и личные права каждого работника учреждения;
- ✓ Защищать собственность учреждения и коллег;
- ✓ Докладывать администрации учреждения о всех ситуациях, которые могут привести к потере собственности, чрезвычайным ситуациям.
- ✓ Не обманывать, не делать ложных заявлений, не создавать конфликтные ситуации внутри подразделений;
- ✓ Соблюдать этико-деонтологические нормы при осуществлении медицинской деятельности;
- ✓ Соблюдать корпоративные стандарты в работе с коллегами, пациентами и их родственниками;
- ✓ Информировать руководство о всех случаях нарушения ТК РФ;
- ✓ Соблюдать все законы и правила, применяемые в сфере деятельности учреждения;
- ✓ Соблюдать требования по охране труда;
- ✓ В период рабочего времени выглядеть чисто и аккуратно;

- ✓ Не совершать коррупционных правонарушений и не допускать поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;
- ✓ Незамедлительно сообщить руководству организации либо непосредственному руководителю о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами.
- ✓ Специалисты, по своим функциональным обязанностям имеющие непосредственные контакты с пациентами, их родственниками, а также другими посетителями учреждения (заместители главного врача, начальники отделов, заведующие структурными подразделениями, врачи, медицинские психологи, социальные работники, сотрудники канцелярии, сотрудники отделения кадрового обеспечения, медицинские сестры, младший медицинский персонал) должны иметь личную информационную карточку (бейдж) установленного образца.

### **Работникам учреждения запрещаются следующие действия:**

- ✓ Выражение расового и религиозного презрения;
- ✓ Замечания, шутки и другие действия, поощряющие или допускающие, создание агрессивной (конфликтной) обстановки на рабочем месте;
- ✓ Дискриминация и запугивание по признакам расы, цвета кожи, религии, половой ориентации, возраста, инвалидности, стажа или любым другим признакам, не имеющим отношений к профессиональной деятельности и деловым интересам учреждения;
- ✓ Грубость, угрозы и насилие по отношению к коллегам, пациентам, их родственникам или иным посетителям учреждения;
- ✓ Ношение оружия любого типа;
- ✓ Использование, распространение, продажа и ношение наркотиков, а также, других влияющих на психику веществ, если только они не были использованы в целях лечения пациента по прямому указанию врача. Работники, находящиеся под влиянием наркотических или психотропных веществ, в том числе алкоголя, не допускаются до работы (и этот день считается днем прогула);
- ✓ Интервью, касающиеся любой деятельности учреждения, без указания или разрешения администрации;
- ✓ Использование расходных материалов организации, пользование средствами связи учреждения использование информации, полученной из базы данных учреждения, или любой доступной сотруднику служебной документации в личных целях;
- ✓ Пренебрежительные замечания о коллегах, клевета, ложь;
- ✓ Принимать от больных, их родственников или иных лиц подарки, деньги, услуги и т.д.;
- ✓ Заниматься посторонними или личными делами в рабочее время;
- ✓ Пользоваться оборудованием организации, ее телефонами, материалами, ресурсами или частной информацией для выполнения посторонней работы любого вида.

#### **4.Права работников.**

##### **Работники имеют право:**

- ✓ На условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
  - ✓ Участвовать в управлении через общие собрания, общественные органы, уполномоченные коллективом учреждения, вносить предложения по улучшению работы, а также по вопросам социально-культурного и бытового обслуживания;
  - ✓ На вознаграждение за труд, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера труда;
  - ✓ На отдых, обеспечиваемый установлением предельной продолжительности рабочего времени, сокращенным рабочим днем для ряда профессий и работ, предоставлением еженедельных выходных;
  - ✓ На возмещение вреда, ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с осуществлением своих функциональных обязанностей;
  - ✓ На рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов, на нормальные условия труда;
  - ✓ На объединение в профессиональные союзы;
  - ✓ На социальное обеспечение по возрасту, в установленных законом случаях;
- Кроме того, работник пользуется другими правами, предоставленными ему согласно ТК РФ и другими нормативными актами.

#### **5. Права администрации**

##### **Администрация имеет право:**

- ✓ Разъяснять работникам правила внутреннего трудового распорядка;
- ✓ Определять и корректировать трудовую функцию работника в соответствии с трудовым законодательством;
- ✓ Давать указания, обязательные для подчиненного работника;
- ✓ Оценивать своевременность, качество и полноту работы, выполненной подчиненными работниками;
- ✓ Контролировать соблюдение законов, правил внутреннего трудового распорядка, этики;
- ✓ Принимать меры поощрения и стимулирования работников.
- ✓ Проводить служебные расследования по фактам нарушения сотрудниками их функциональных обязанностей, этико-деонтологических норм и правил, правил корпоративных стандартов, правил внутреннего трудового распорядка и иных требований, предъявляемых работнику в связи с занимаемой им должностью;
- ✓ Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания в связи с нарушением ими функциональных обязанностей, этико-деонтологических норм и правил, правил корпоративных стандартов, правил внутреннего трудового распорядка и иных требований, предъявляемых работнику в связи с занимаемой им должностью;



## **6. Обязанности администрации**

### **Администрация обязана:**

- Обеспечивать строгое соблюдение трудовой, производственной и учебной дисциплины; организовывать оптимальные, рациональные, здоровые и безопасные условия труда работников;
- Соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия труда;
- Принимать меры по профилактике производственного травматизма;
- Постоянно контролировать знания и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- Внимательно относиться к нуждам сотрудников;
- Выплачивать заработную плату в установленные федеральным законодательством и локальными нормативными актами сроки;
- Обеспечивать повышения квалификации работников;

## 7. Рабочее время и его использования.

В учреждении устанавливается следующее время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания (при пятидневной рабочей неделе):

№	Наименование профессий	Начало работы	Окончание работы	Перерыв на обед
1	Медицинский персонал	8 час.30 мин	16час.12 мин	12час.30 мин.- 13час.00 мин.
2	Клинико-диагностическая лаборатория, медсестра процедурной стационара, сестра-хозяйка стационара	8 час.00 мин	15час.42 мин	12час.30 мин.- 13час.00 мин.
3	Фтизиатрическое отделение № 5 (врач-психиатр, врач- фтизиатр, старшая медсестра)	8 час.30 мин	15час.00 мин	12час.30 мин.- 13час.00 мин.
	Медсестра процедурной, сестра-хозяйка.	8 час.00 мин	14час.30 мин	12час.30 мин.- 13час.00 мин.
4	Централизованное стерилизационное отделение, медицинский дезинфектор.	8 час.00 мин	16час.18 мин	12час.30 мин.- 13час.00 мин.
5	Административно-хозяйственный персонал	8 час.30 мин	17час.00мин.	12час.30 мин.- 13час.00 мин.
6	Аптечное отделение, врач-статистик	8 час.30 мин	16час.48 мин	12час.30 мин.- 13час.00 мин.
7	Уборщики служебных помещений, дворники, заведующий хозяйством	7 час.00 мин	15час.30 мин	12час.00 мин.- 12 час.30 мин

Труд ряда категорий работников регламентируется сменным режимом работы, который регулируется графиками сменности.

Сменный режим работы устанавливается:

1. Младшему медицинскому персоналу: санитар(ка) стационара.
2. Среднему медицинскому персоналу: медсестра приемного отделения, медсестра 20 отделения, медсестра палатная стационара.
3. Медицинскому персоналу ОССПП: врач-психиатр, фельдшер, медсестра по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи, санитар.
4. Врач-психиатр приемного отделения.
5. Водитель автомобиля ОССПП.
6. Водитель (работающий на дежурных машинах).
7. Оператор котельной.
9. Буфетчица.
8. Сторож (отделения № 14, службы безопасности).

Труд работников ОМТО (слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования) и пищеблока регламентируется одним из двух

режимов рабочего времени,- режимом пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями, либо сменным режимом работы.

При совместительстве, устанавливается перерыв между основной работой и совместительством 30 мин.

Графики сменности устанавливаются с учетом специфики работы структурного подразделения и доводятся до сведения работников в не позднее, чем за 1 месяц до их введения.

Режим труда и отдыха, может также устанавливаться в трудовом договоре работника.

## **8. Время отдыха.**

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией. График отпусков составляется по соглашению с работником на каждый год, не позднее, чем за 14 дней до наступления календарного года и доводится до сведения всех сотрудников.

Работник имеет право на кратковременный отпуск без сохранения заработной платы, который оформляется приказом, продолжительностью не более 14 дней. Такой отпуск предоставляется по заявлению работника в следующих случаях:

- ✓ похороны близких родственников;
- ✓ свадьба близких родственников;
- ✓ другие, значимые для работников даты и события.

## **9. Поощрения за успехи в работе**

За проявление активности с положительным результатом, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:

- ✓ объявление благодарности;
- ✓ награждение ценным подарком;
- ✓ награждение почетной грамотой.
- ✓ денежная премия (при наличии экономии фонда заработной платы).

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся трудовую книжку. Они применяются администрацией совместно и по согласованию с выборным профсоюзным комитетом учреждения.

## **10. Ответственность за нарушение дисциплины труда.**

Нарушение трудовой дисциплины – неисполнение или некачественное исполнение работником своих функциональных обязанностей без уважительных причин, не достижение запланированных результатов труда, превышение сотрудниками своих полномочий, причинение им ущерба учреждению другим лицам. Нарушение дисциплины труда влечет за собой применение к сотруднику дисциплинарных взысканий или мер общественного воздействия.

За нарушение дисциплины труда администрация, в соответствии с ТК РФ, применяет следующие виды дисциплинарных взысканий:

- ✓ замечание;
- ✓ выговор;
- ✓ увольнение

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее одного месяца со дня обнаружения факта нарушения дисциплины труда, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности, не позднее двух лет со времени его совершения. В указанные сроки не включаются время производства по уголовному делу. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под роспись в трехдневный срок. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения всех работников. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Администрация может снять дисциплинарное взыскание своим приказом до истечения указанного срока.

Приложение №4  
к коллективному договору  
на 2020-2023 г.г.

**УТВЕРЖДАЮ»**

Главный врач Тарханов В.С. /  
Предприятие ГБУЗ АО «ОКПБ»  
Адрес: Начальское шоссе, 15, г. Астрахань



**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель ГБОУЗ АО «ОКПБ»  
С.С. Малов



**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2020 ГОД**

№ п/п	Наименование мероприятий	Затраты в рублях	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1.	2.	3.	4.	5.
<b>I. Правовое и нормативное обеспечение охраны труда в соответствии с приказом</b>				
1.	Обеспечение бесплатным молоком сотрудников больницы с вредными условиями труда	95 000	в течение года	отдел медицинского обеспечения
2.	Обеспечение сертифицированными средствами индивидуальной защиты (диэлектрические коврики, диэлектрические перчатки,	1 468.34	апрель	служба инженерно-технического обеспечения

	диэлектрические боты, очки), спецодежду, спецодежды)				
3.	Обучение специалистов по промышленной безопасности, ответственного лица за безопасную эксплуатацию опасных объектов (лифтов, сосудов, работающих под давлением), обучение ответственного лица за электрохозяйство, электриков	76 000	январь-февраль	инженерно-технического обеспечения	служба
4	Спец.оценка условий труда	66 392	январь-декабрь	инженер по ОТ и ТБ	
<b>II. Организация и техническое обеспечение охраны труда</b>					
1.	Приобретение технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током: (электроустановки, проводники, измерительные приборы и т.д.)		апрель	инженерно-технического обеспечения	служба
2.	Мероприятие по проведению замеров, подтверждающих электробезопасность.	369 711,9	март	инженерно-технического обеспечения	служба
3.	Мероприятие и проведение естественного и искусственного освещения к нормам	361 000	апрель	инженерно-технического обеспечения	служба
4.	Мероприятие по техническому обслуживанию изделий медицинской техники.	101 000		инженерно-технического обеспечения	служба

