

Коллективный договор принят
на общем собрании трудового коллектива
Государственного казенного учреждения
здравоохранения Нижегородской области
«Нижегородский территориальный центр
медицины катастроф»
« ___ » _____ 2020 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Государственного казенного учреждения здравоохранения
Нижегородской области
«Нижегородский территориальный центр медицины катастроф»
на период с 16 апреля 2020 года по 16 апреля 2023 года

От работодателя:

И.о. главного врача ГКУЗ НО «НТЦМК»

М.М.Созонов
(Фамилия, имя, отчество)

От работников:

Представитель трудового
коллектива ГКУЗ НО «НТЦМК»

И.В. Спирин
(Фамилия, имя, отчество)

2020 год

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящий коллективный договор (далее- «Договор») разработан и заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее-ТК РФ). Отраслевым тарифным соглашением по организациям здравоохранения Российской Федерации, Отраслевым соглашением между Нижегородской областной организацией профсоюзов работников здравоохранения Российской Федерации, Министерством здравоохранения Нижегородской области, некоммерческой организацией «Нижегородская ассоциация работодателей здравоохранения» и Нижегородской региональной общественной организацией «Главный врач» в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации; направлен на обеспечение стабильной и эффективной работы государственного казенного учреждения здравоохранения Нижегородской области «Нижегородский территориальный центр медицины катастроф» (далее - ГКУЗ НО «НТЦМК»), на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства Российской Федерации, иных актов, содержащих нормы трудового права, отраслевого тарифного соглашения и настоящего договора.

1.1. Стороны настоящего коллективного договора.

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Руководство ГКУЗ НО «НТЦМК» в лице исполняющего обязанности главного врача Созонова Михаила Михайловича, именуемого в дальнейшем «Работодатель» и работники организации, в лице представителя трудового коллектива Спирина Игоря Витальевича, именуемого далее «Представитель».

1.2. Предмет договора.

1.2.1. Предметом настоящего «Договора» является достижение взаимопонимания между сторонами в рамках социального партнерства и предоставление работникам, с учетом экономических возможностей организации, гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, другими соглашениями.

1.2.2. В настоящем «Договоре» также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

1.3. Действие коллективного договора.

Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет (ст.43 ТК РФ).

1.4. Соотношение коллективного договора с Российским законодательством, нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным и другими соглашениями.

1.4.1. В настоящий коллективный договор включаются нормативные положения ТК РФ, иных нормативных правовых актов, если в них содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре (ст. 41 ТК РФ)

1.4.2. Нормы отраслевого тарифного соглашения, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности работников, по сравнению с установленными законами Российской Федерации и нормативными правовыми актами, обязательны к применению при заключении коллективных договоров во всех организациях.

1.5. Общие обязательства сторон.

1.5.1. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы организации, повышения уровня жизни работников, работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения организации;

- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
- создать безопасные условия труда;
- обеспечить работников оборудованием, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- повышать профессиональный уровень работников;
- осуществить обязательное социальное страхование работников;
- повышать материальную заинтересованность работников в целях улучшения качества оказания медицинской помощи, выполняемой работы.

1.5.2. «Работодатель» признает «Представителя» единственным представителем работников ГКУЗ НО «НТЦМК», поскольку он уполномочен общим собранием работников ГКУЗ НО «НТЦМК» представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

1.5.3. При принятии решений по социально-трудовым вопросам «Работодатель» предварительно согласовывает их с «Представителем» и обеспечивает его необходимой информацией и нормативной документацией.

1.5.4. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации в рамках настоящего коллективного договора «Представитель» обязуется:

- содействовать в организации укрепления трудовой дисциплины, занятости, охраны труда, своевременной оплате труда;
- обеспечивать контроль за соблюдением «Работодателем» ТК РФ и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;
- обеспечивать контроль за созданием «Работодателем» безопасных условий труда.

1.5.5. «Работодатель» обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора, а «Представитель» обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения «Работодателем» принятых обязательств.

1.5.6. Действие настоящего «Договора» распространяется на всех работников ГКУЗ НО «НТЦМК» и обеспечивает защиту, в лице «Представителя», в случае нарушения их трудовых прав и социальных гарантий.

1.5.7. Настоящий «Договор» разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. «Стороны» подтверждают обязательность исполнения условий настоящего «Договора».

1.5.8. При реорганизации учреждения «Договор» сохраняет свое действие в течение периода реорганизации, а затем может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон. При смене собственника ГКУЗ НО «НТЦМК» действие «Договора» продолжается в течение 3 месяцев. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового «Договора» или сохранение и дополнение действующего (ст.ст. 43, 44 ТК РФ).

1.5.9. Изменения и дополнения «Договора» в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон. Инициатором изменений и дополнений может быть любая сторона (ст. 44 ТК РФ).

1.5.10. Урегулирование разногласий сторон осуществляется посредством составления протокола разногласий и использования примирительных процедур через создаваемую примирительную комиссию (ст. 38 ТК РФ).

1.5.11. Лица, участвующие в переговорах в качестве представителей сторон, а также специалисты, приглашенные для участия в работе комиссии, на время переговоров освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более 3 месяцев в течение года (ст. 39 ТК РФ).

1.5.12. «Работодатель» обязан в течение недели довести содержание «Договора» до трудового коллектива. Текст «Договора» размещается на стенде для информации и на сайте ГКУЗ НО «НТЦМК».

Раздел 2.

КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН.

2.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

2.2. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

2.3. «Представитель» признает исключительное право «Работодателя» в вопросах планирования, управления деятельностью учреждения.

2.4. Лица, виновные в невыполнении «Договора», несут ответственность в соответствии со ст. 55 ТК РФ.

Раздел 3.

ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

3.1. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату работы по определенной специальности, квалификации или должности, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, Отраслевым тарифным и другими соглашениями и трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

3.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст. 67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется ст. 57 ТК РФ.

3.3. «Работодатель» и «Представитель» пришли к соглашению, что трудовые договоры с работниками при приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) (ст. 58 ТК РФ). Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

3.4. «Работодатель» обязуется в 3-дневный срок со дня заключения трудового договора с работником издать приказ о приеме его на работу с указанием вида трудовой деятельности, условий труда и отдыха, условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда, а также ознакомить работника с коллективным договором организации и данным приказом под роспись (ст. 68 ТК РФ).

3.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевым тарифным соглашением и настоящим коллективным договором (ч. 3 ст. 57 ТК РФ).

3.6. Срочный трудовой договор может быть расторгнут досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин (ч. 3 ст. 80 ТК РФ).

3.7. Перевод работника на другую работу, изменение существенных условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя осуществляются в порядке, установленном законодательством (ст.ст. 72-74 ТК РФ).

3.8. «Работодатель» не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

3.9. Расторжение трудового договора по инициативе «Работодателя» регулируется ст. 81 ТК РФ.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

4. «Работодатель» обязуется:

4.1. Обеспечить нормальную продолжительность рабочего времени работников организации – 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), за исключением медицинских работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ) и других работников, так же имеющих право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.2. Определять конкретную продолжительность ежедневной работы и трудовой распорядок ГКУЗ НО «НТЦМК» Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1) (ст. ст. 189, 190 ТК РФ).

4.3. Уменьшать на один час продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню. При невозможности уменьшения продолжительности работы в предпраздничный день переработку компенсировать предоставлением работнику дополнительного времени отдыха, или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст. 95 ТК РФ).

4.4. Отдельным категориям работников устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по их просьбе (ст. 93 ТК РФ).

4.5. Предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца и не менее чем за 3 месяца предоставлять «Представителю» полноценную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда (п. 2 ст. 25 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», ст. 73 ТК РФ).

4.6. Для отдельных категорий работников устанавливать ненормированный рабочий день.

4.7. Ознакомить работников со скользящими графиками работы под подпись не позднее, чем за две недели до введения их в действие. Руководителям структурных подразделений вносить изменения в скользящие графики работы, только после устного уведомления работника и получения его устного согласия на эти изменения, с последующим оформлением документации в соответствии с законодательством. В экстренных случаях доведение до работника информации об изменениях в скользящих графиках работы возлагается на оперативного дежурного или на лицо, наделенного соответствующими полномочиями.

4.8. Соблюдать порядок работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

К работе в ночное время не допускать: беременных женщин, инвалидов, работников, не достигших 18 лет.

Женщины, имеющие детей до 3 лет, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

Раздел 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5. «Работодатель» обязуется:

5.1. Всем работникам организации предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК РФ).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливать продолжительностью не менее 31 календарного дня, который может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ).

5.2. Оплачиваемый отпуск за первый год работы предоставлять работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующие го-

ды работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников предоставлять отпуск и до истечения первых шести месяцев при производственной возможности (ст.122 ТК РФ).

5.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определять ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения «Представителя», и знакомить сотрудников с ним не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

5.4. Предоставлять очередной отпуск вне графика по просьбе работника при получении путевки на санаторно-курортное лечение.

5.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставлять работникам за работу с вредными условиями труда и ненормированный рабочий день.

Перечень должностей работников центра с ненормированным рабочим днем, перечень должностей работников центра, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск и продолжительность оплачиваемых дополнительных отпусков определяется и утверждается главным врачом центра приказом.

В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК РФ) «Работодатель» с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска продолжительностью до 3 календарных дней работникам, не имеющим дисциплинарных взысканий и отработавших в центре больше 3 лет.

5.6. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительные оплачиваемые отпуска суммировать с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчислять в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТК РФ).

5.7. Делить отпуск на части на основании письменного заявления работника, при этом одна часть отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

5.8. Разрешать по письменному заявлению работника часть отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменять денежной компенсацией, за исключением случаев, указанных в ст. 126 ТК РФ.

5.9. Предоставлять работнику организации по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, по его письменному заявлению, отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и «Работодателем» в случаях, оговоренных в ст. 128 ТК РФ.

5.10. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

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

5.12. «Работодатель» обязуется предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии и компенсации в соответствии со ст.ст. 173 – 177 ТК РФ в случае обучения в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

Раздел 6. ОПЛАТА ТРУДА.

6.1. «Работодатель» обязуется оплачивать труд работников на основе «Положения об оплате труда работников ГКУЗ НО «НТЦМК», являющегося неотъемлемой частью данного коллективного договора (приложение № 2).

Возможные конфликты и вопросы, возникающие в практической деятельности в области оплаты труда, которые не урегулированы непосредственно настоящим «Договором», решаются в строгом соответствии с требованиями ТК РФ (главы 60-61).

6.2. «Работодатель» обязуется:

- выплачивать заработную плату 2 раза в месяц, 10 и 25 числа каждого месяца;
- по согласованию с работником осуществлять выплату заработной платы через Сберегательный или иной банк РФ. В случаях, когда дни выплаты заработной платы совпадают с выходными и праздничными днями, выплату заработной платы производить накануне;
- предоставлять письменную информацию работнику о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения «Представителя» локальным нормативным актом (ст. 136 ТК РФ).

6.3. «Работодатель» вправе: выдавать внеплановые авансы работникам по их заявлениям в счет заработной платы; работникам, которые выполняют задание администрации вне места постоянной работы (находятся в длительной служебной командировке, производят работу на территории учреждения-заказчика и т.д.). При необходимости «Работодатель» обязуется своевременно перечислять заработную плату по почте за счет ГКУЗ НО «НТЦМК».

За время отпуска заработная плата выплачивается не позднее чем за 3 дня до начала отпуска. Заработная плата за отработанный до отпуска период выплачивается в установленные дни выплаты.

6.4. При переводе работника на другую работу в учреждении в связи с повреждением здоровья (профессиональное заболевание, увечье) по вине «Работодателя», работнику сохраняется его прежний средний заработок до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника (ст. 182 ТК РФ).

6.5. При направлении на курсы повышения квалификации с отрывом от основной работы сохранять за сотрудником среднюю заработную плату по основному месту работы. При направлении на учебу, в служебную командировку «Работодатель» обязан возмещать работнику: расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома «Работодателя».

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются Постановлением Правительства Нижегородской области № 171 от 28 июля 2005 года и локальным нормативным актом (приказом по учреждению).

6.6. «Работодатель», по согласованию с «Представителем», в случае наличия у организации финансовых средств (экономия по фонду оплаты труда и другие источники) осуществляет материальное стимулирование сотрудников центра на основании «Положения об оплате труда работников ГКУЗ НО «НТЦМК».

6.7. При установлении факта неправильной оплаты труда, «Работодатель» обязуется принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате работнику причитающихся сумм заработной платы за все время неправильной оплаты.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику, в т.ч. при неправильном применении закона, не может быть с него взыскана за исключением случаев счетной ошибки и других случаев, предусмотренных ст.137 ТК РФ.

В случае несвоевременной выплаты заработной платы, либо при неправильном ее начислении, работники могут обратиться за рассмотрением индивидуального трудового спора к «Представителю», а в случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен в десятидневный срок или решение спора его не удовлетворяет, то работник вправе перенести его рассмотрение в суд (ст. 390 ТК РФ).

При признании органом, рассматривающим индивидуальный трудовой спор, денежных требований работника обоснованными, они удовлетворяются в полном размере (ст. 395 ТК РФ).

Кроме того, в случае невыплаты в определенный срок заработной платы «Представитель» вправе направить представление «Работодателю» о нарушении условий «Договора», которое должно быть рассмотрено в недельный срок. В случае отказа устранить эти нарушения или не достижения соглашения, разногласия рассматриваются в соответствии со ст. 400 ТК РФ.

Раздел 7. ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАНЯТОСТИ.

7.1. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, предусмотрены законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и ст. ст.178-181 ТК РФ.

7.2. Все вопросы, связанные с сокращением численности работников, рассматриваются «Работодателем» совместно с «Представителем». По итогам совместных консультаций в настоящий договор могут дополнительно включаться мероприятия, направленные на сохранение занятости, защиты высвобождаемых работников.

7.3. «Работодатель» ежеквартально информирует «Представителя» об имеющихся вакансиях. Работники учреждения имеют право первоочередного замещения вакантных рабочих мест и должностей. Порядок замещения вакансий устанавливается «Работодателем» с учетом мнения «Представителя».

7.4. В случае проведения мероприятий по приватизации учреждения, влекущих за собой изменение его правовой формы или собственника с изменением подчиненности, а также реорганизации учреждения, трудовые отношения с ранее нанятыми работниками, с их согласия, сохраняются. Прекращение в этих случаях трудового договора по инициативе «Работодателя» возможны только при сокращении численности штата работников.

Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством и настоящим «Договором».

7.5. «Работодатель» обязуется заблаговременно, не позднее чем за 3 месяца, предоставлять «Представителю» проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

О возможном массовом высвобождении работников «Работодатель» информирует «Представителя» или трудовой коллектив, а также службу занятости не менее чем за 3 месяца.

7.6. «Стороны» договорились, что применительно к ГКУЗ НО «НТЦМК» высвобождение является массовым, если сокращается 5 и более работников в течение 30 календарных дней.

7.7. «Работодатель» обязуется производить, при необходимости, сокращение численности работников по возможности за счет ликвидации вакантных должностей, увольнения временных работников, не привлекать к работе иностранных граждан.

7.8. «Стороны» договорились, что в исключительных случаях, если ГКУЗ НО «НТЦМК» испытывает непреодолимые в данный момент трудности экономического характера, «Работодатель», по согласованию с «Представителем», может временно приостановить работу отдельных подразделений центра без проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников, оформив это как простой не по вине работника, с соответствующей оплатой времени простоя (ст.157 ТК РФ).

7.9. «Стороны» договорились, что преимущественное право оставления на работе при сокращении штата помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери.

7.10. Стороны договорились, что в случае предстоящего сокращения штата, работники учреждения должны быть предупреждены об увольнении персонально и под расписку не менее чем за 2 месяца.

7.11. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

7.12. «Работодатель» обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую специальность за счет организации.

7.13. При увольнении работника по сокращению штата выходное пособие выплачивается в размере, установленном законодательством.

7.14. «Работодатель» с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

Раздел 8. ОХРАНА ТРУДА.

8.1. «Работодатель» (администрация) строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

8.2. «Работодатель» обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ в подразделениях Учреждения, создает и укрепляет службу охраны труда, обеспечивает беспрепятственный допуск представителя трудового коллектива для контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда в Учреждении, представление информации и документов, необходимых для осуществления им своих полномочий, выполнение представлений представителя трудового коллектива в установленные законами сроки (ст. 212 ТК РФ).

8.3. «Работодатель» обязуется:

- обеспечить полное выполнение мероприятий, предусмотренных требованиями законодательства по охране труда;
- организовать контроль со стороны администрации по вопросам охраны труда;
- обеспечить проведение обучения руководителей структурных подразделений по вопросам охраны труда;
- обеспечить проведение специальной оценки условий труда и других мероприятий по выявлению и оценке уровня воздействия вредных и опасных факторов производственной среды и трудового процесса, влияющих на условия труда;
- в случае отступления в рабочих помещениях от температурного и светового режима, определенного соответствующими санитарными правилами и нормами, принять необходимые меры по их оптимизации;
- обеспечить работников отдельных профессий, с учетом конкретных условий труда, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, предусмотренными отраслевыми нормами, по согласованию с «Представителем» и службой охраны труда (приложение № 3);
- проводить мероприятия по совершенствованию и облегчению труда врачей, среднего и младшего медицинского персонала, для чего оснастить подразделения центра необходимой техникой, аппаратурой и оборудованием;
- организовать выдачу бесплатно мыла и других средств личной гигиены, смывающих и обезвреживающих средств по установленным нормам (ст. 222 ТК РФ);
- обеспечить сотрудников санитарно-бытовыми условиями (душевая, санитарная комната) и их нормальную бесперебойную работу;

- допускать к работе вновь поступивших работников, а также переводимых с одной работы на другую, после получения ими инструктажа по охране труда;
- обеспечить проведение на рабочих местах повторного инструктажа по безопасным приемам и методам работы не реже 1 раза в полугодие;
- предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными особыми условиями труда (определенных специальной оценкой условий труда или предусмотренных законодательством) ежегодный дополнительный отпуск, присоединенный к основному, и повышенную оплату труда;
- обеспечить возможность стимулирования работников денежной премией, вознаграждением за работу без травм и аварий, а также за снижение (отсутствие) заболеваемости, вызванной производственным травматизмом;
 - в случае получения работником травмы на производстве или его гибели (при выполнении трудовых обязанностей) оказать разовую денежную материальную помощь (в зависимости от возможности учреждения);
 - организовать за счет собственных средств проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников;
 - не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случаях медицинских противопоказаний.

8.4. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, «Представитель» вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений.

- При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, «Представитель» вправе требовать от «Работодателя», должностного лица, приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Государственной инспекцией труда. «Работодатель», должностное лицо, обязаны незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

8.5. «Работник» обязуется (ст. 214 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования)
- в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений (ст. 379 ТК РФ).

8.6. «Представитель» обязуется:

- систематически контролировать состояние охраны труда;
- контролировать выполнение графика отпусков сотрудников.

8.7. «Работодатель» совместно с «Представителем» создает на паритетной основе комиссию по охране труда из представителей «Работодателя» и трудового коллектива.

СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ.

9.1. «Работодатель» обязуется:

9.1.1. Своевременно и в полном объеме производить отчисления в каждый из внебюджетных фондов (Пенсионный Фонд РФ, Фонд социального страхования РФ и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования) в виде установленного процента, а также страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.1.2. Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости, производственного травматизма, профессиональных заболеваний:

- проведение периодических медосмотров работников при наличии у организации на это финансовых средств;

- флюорографическое обследование работников в соответствии с действующими нормативными документами.

9.1.3. При наличии свободных денежных средств оказывать социальную поддержку в следующих случаях: материальная помощь в связи с несчастным случаем на производстве; смертью работника; приобретение путевок на лечение и оздоровление работников и др.

Размер выплаты определяется в каждом конкретном случае и утверждается приказом директора.

9.1.4. Предоставлять по письменному заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- бракосочетания работника – 2 дня;
- отцу при рождении ребенка – 1 день;
- смерти близкого родственника (родители, супруги, дети, братья, сестры) – 3 дня;
- одному из родителей ребенка-первоклассника 1 сентября – 1 день;

9.2. «Представитель» обязуется:

9.2.1. Осуществлять контроль за проведением лечебно-оздоровительных мероприятий, направленных на снижение заболеваемости и укрепление здоровья работников.

9.2.2. Осуществлять контроль за расходованием средств, направляемых на государственное социальное страхование по временной нетрудоспособности, за правильностью применения Закона о трудовых пенсиях.

Раздел 10.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

10.1. Коллективный договор заключается на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором. «Стороны» имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

10.2. В целях приведения положений Коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

10.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации для его заключения.

10.4. «Стороны» договорились, что в период действия Коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку).

10.5. «Стороны» договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

«Представитель» обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав.

10.6. «Работодатель» обязуется подписанный сторонами Коллективный договор с приложениями в 7-дневный срок направить для регистрации в орган по труду по месту нахождения организации.

**Приложение № 1
к коллективному договору
на 2020 – 2023 гг.**

«Согласовано»
Представитель трудового коллектива
_____ И.В. Спирин
« ____ » _____ 2020 г.

«Утверждаю»
И.о. главного врача ГКУЗ НО «НТЦМК»
_____ М.М. Созонов
« ____ » _____ 2020 г.

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
ГКУЗ НО «Нижегородский территориальный центр медицины катастроф»**

1. Общие положения.

1.1. Статья 37 Конституции Российской Федерации гарантирует каждому гражданину право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

Вместе с тем, в ст. 21 ТК РФ «Основные права и обязанности работника» говорится о том, что работники обязаны добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать производительность труда, улучшать качество продукции, соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, техники безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу предприятия, учреждения, организации.

Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении рабочими и служащими своих трудовых обязанностей.

Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, с целью обеспечения охраны здоровья населения и полного и своевременного оказания ему медицинской помощи в чрезвычайных ситуациях.

1.3. «Работодатель» и члены трудового коллектива обязуется строго выполнять правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные на собрании трудового коллектива.

2. Порядок приема и увольнения работника.

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в ГКУЗ НО «НТЦМК» с «Работодателем».

2.2. При приеме на работу администрация ГКУЗ НО «НТЦМК» обязана потребовать от поступающих:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, а если лицо поступает на работу впервые - справку о последнем занятии;
- паспорт;
- документ о воинской обязанности;

- медицинскую справку о состоянии здоровья и годности к выполнению определенных видов работ;
 - при приеме на работу, требующую специальных знаний, «Работодатель» вправе потребовать от работника предъявления диплома или иного документа о полученном образовании или профессиональной подготовке.
- 2.3. С вновь принимаемым работником «Работодатель» заключает трудовой договор по установленной форме, который подписывается работником и «Работодателем». Один экземпляр подписанного обеими сторонами трудового договора выдается работнику на руки.
- 2.4. После заключения с работником трудового договора прием на работу оформляется приказом по ГКУЗ НО «НТЦМК», который объявляется работнику под роспись.
- 2.5. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу, «Работодатель» обязан ознакомить работника под личную роспись:
- с порученной работой, условиями труда, правами и обязанностями (должностная инструкция);
 - с правилами внутреннего трудового распорядка ГКУЗ НО «НТЦМК»;
 - с правилами по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
 - с коллективным договором.
- 2.6. На лиц, поступающих на работу впервые, заполняется трудовая книжка не позднее 5 дней после приема на работу.
- 2.7. Медицинские и фармацевтические работники, в должностные обязанности которых входит работа с наркотическими средствами и психотропными веществами, обязаны получить соответствующий допуск.

3. Основные обязанности работников.

- 3.1. Работники ГКУЗ НО «НТЦМК» обязаны:
- 3.1.1. Работать честно и добросовестно;
- 3.1.2. Соблюдать дисциплину труда – вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для производительного труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, не находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного и наркотического опьянения и т.п.;
- 3.1.3. Повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению, внедрять в практику работы современные достижения медицинской науки и научной организации труда медицинских, фармацевтических и других работников, пропагандировать санитарно-гигиенические знания среди населения;
- 3.1.4. Исполнять свои профессиональные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- 3.1.5. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами, инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой и средствами индивидуальной защиты;
- 3.1.6. Содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в служебных помещениях, кабинетах и других структурных подразделениях ГКУЗ НО «НТЦМК», передавать сменяющему работнику свое рабочее место, оборудование в исправном состоянии, после сдачи рабочей смены убыть из расположения подразделения. Служебные и бытовые помещения использовать исключительно для производственной деятельности и отдыха;
- 3.1.7. Эффективно использовать средства лечения и профилактики болезней, приборы, оборудование, инструменты, автотранспорт, бережно относиться к материалам, спецодежде и т.д.;
- 3.1.8. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную производственную деятельность в ГКУЗ НО «НТЦМК»

(простой, авария), в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами немедленно доводить информацию об этом до сведения администрации;

3.1.9. Систематически повышать свою производственную квалификацию.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и функциональными обязанностями работников ГКУЗ НО «НТЦМК», а так же действующими нормативными актами Российской Федерации.

4. Права работников.

4.1. Каждый из работников имеет право:

4.1.1. На условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

4.1.2. На возмещение ущерба, причиненного работнику повреждением его здоровья;

4.1.3. На повышение квалификации, в том числе за счет «Работодателя»;

4.1.4. На индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных законом способов разрешения, включая право на забастовку, за исключением случаев, когда ее проведение создает угрозу обороне страны и безопасности государства, жизни и здоровью людей.

4.1.5. На объединение в профессиональные союзы;

4.1.6. На охрану труда;

4.1.7. На судебную защиту своих прав;

4.1.8. На отдых, который гарантируется установленной законом минимальной его продолжительностью по времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного рабочего дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников.

5. Основные обязанности «Работодателя».

«Работодатель» обязан:

5.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

5.2. Предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;

5.3. Обеспечить безопасные условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

5.4. Обеспечивать работников рабочим местом, оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5.5. Всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину;

5.6. Обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности;

5.7. Выплачивать в полном размере и в установленные сроки работникам заработную плату, строго соблюдать финансовую дисциплину;

5.8. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных федеральными законами и коллективным договором формах;

5.9. Контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;

5.10. Обеспечивать бытовые нужды работников в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

5.11. Создавать условия для всемерного улучшения качества медицинской помощи населению, повышению производительности труда, повышать роль морального стимулирования, решать вопросы о поощрении передовых коллективов и работников, обеспечивать распространение передового опыта;

- 5.12. Обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной) квалификации работников и уровня их профессиональных знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;
- 5.13. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6. Рабочее время.

6.1. По отделениям и отделам продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала, окончания ежедневной работы, перерыва для отдыха и приема пищи определяется графиками работы, утвержденными главным врачом центра по согласованию с представителем трудового коллектива (далее-«Представителем») с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за учетный период. Учетным периодом в центре считать календарный месяц.

6.2. Учет рабочего времени применяется суммированный. По общему правилу, при суммированном учете рабочего времени, работа производится по рабочим графикам, заранее установленной и обязательной, для каждого дня работы, продолжительностью.

6.3. В центре установлен помесечный учет рабочего времени. Для сотрудников оперативно-диспетчерского отдела, оперативной группы управления, отряда специализированной медицинской помощи постоянной готовности, выездных бригад отделения скорой медицинской помощи (бригад экстренного реагирования), фельдшеров по приему вызовов и передаче их выездной бригаде отделения скорой медицинской помощи, отделения экстренной консультативной скорой медицинской помощи, отдела линейно-контрольной службы продолжительность ежедневной работы определяется скользящим графиком работы, утвержденными главным врачом ГКУЗ НО «НТЦМК» по согласованию с «Представителем».

Перерывы в работе для отдыха и приема пищи предоставляются в рабочее время по 20 минут в течение каждых 8 часов. Время и место приема пищи определено в каждом структурном подразделении.

Продолжительность ежедневного отдыха между рабочими днями – должна быть не менее удвоенной продолжительности рабочего дня, предшествующего отдыху

Для сотрудников остальных подразделений центра, заведующего и старших врачей отделения скорой медицинской помощи, заведующего оперативно-диспетчерским отделом установлена пятидневная рабочая неделя с ежедневным перерывом для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, не включенным в рабочее время и с двумя единичными выходными днями (суббота, воскресенье).

6.4. При работе по скользящему графику каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с утвержденным месячным графиком работы:

- сотрудники оперативно-диспетчерского отдела (дежурные врачи-специалисты - оперативные дежурные), сотрудники отделения скорой медицинской помощи: врачи, средний и младший медицинский персонал выездных бригад (бригад экстренного реагирования), фельдшера по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездной бригаде, сотрудники отделения экстренной консультативной скорой медицинской помощи, сотрудники оперативной группы управления, отряда специализированной медицинской помощи постоянной готовности, сотрудники отдела линейно-контрольной службы до 24 часов за рабочий день.

- водители автомобиля скорой медицинской помощи: выездных бригад отделения скорой медицинской помощи, отделения экстренной консультативной скорой медицинской помощи, водители автомобиля отдела линейно-контрольной службы до 12 часов за рабочий день.

6.5. В учреждении, по решению трудового коллектива, в соответствии с рабочим графиком, продолжительность рабочего дня установлена до 24 часов в сутки. Скользящие графики работы доводятся до сведения работника, как правило, не позднее чем за две недели до введения их в действие. В каждом конкретном случае вопрос об установлении тому или иному работнику продолжительности рабочего дня до 24 часов должен решаться только с согласия работника и администрации учреждения.

6.7. На непрерывных работах сотруднику после окончания рабочего дня запрещается оставлять работу до прихода сменяющего его работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом администрации, которая обязана немедленно принять меры к его замене другим работником.

6.8. Сверхурочная работа, как правило, не допускается. Привлечение работников к сверхурочным работам в центре может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.9. К сверхурочным работам не допускаются: беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет; работники моложе 18 лет; работники, обучающиеся без отрыва от производства в образовательных учреждениях, а также в общеобразовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в дни занятий; другие категории работников в соответствии с законодательством.

6.10. Запрещается в рабочее время:

6.10.1. Отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы, для выполнения общественных обязанностей.

6.10.2. Созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6.11. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией центра. График отпусков составляется на каждый календарный год, утверждается и доводится до сведения всех работников не позднее 2 недель до начала следующего календарного года.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в оказании медицинской помощи населению, за продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности.
- награждение Почетной грамотой.
- награждение ценным подарком.
- премирование.

7.2. Вышеуказанные поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

7.4. За особые трудовые заслуги работники центра представляются в вышестоящие органы к поощрению почетными грамотами, значком «Отличник здравоохранения», другими нагрудными значками, к присвоению почетного звания «Заслуженный врач РФ», «Заслуженный работник здравоохранения», присвоению других почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии, к награждению Государственными орденами и медалями.

8. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины работником, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение к работнику мер дисциплинарного взыскания:

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

8.2. Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем в случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ.

Одновременно с применением мер дисциплинарного взыскания виновный работник не премируется полностью или частично в соответствии с коллективным договором и Положением об оплате труда работников ГКУЗ НО «НТЦМК».

При наличии материального ущерба из-за виновных действий (или бездействии) работника, ущерб взыскивается в порядке и размерах, установленных Гражданским и Трудовым кодексами Российской Федерации, независимо от применения к нему мер дисциплинарного воздействия, а также работник лишается премиального вознаграждения в календарном году.

Дисциплинарное взыскание применяется в порядке, предусмотренном ст.193 ТК РФ.

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

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

9. Заключительные положения

9.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

9.2. Правила внутреннего трудового распорядка или основные извлечения из Правил вывешиваются в центре на видном месте, доступном для сотрудников.

9.3. С правилами внутреннего распорядка работник должен быть ознакомлен под роспись при приеме его на работу.

9.4. Правила внутреннего трудового распорядка находятся: у директора, у заместителей директора, у заведующих структурными подразделениями (на усмотрение администрации) и в отделе кадров.

**Приложение № 2
к коллективному договору
на 2020 – 2023 гг.**

«Согласовано»

Представитель трудового коллектива

«Утверждаю»

И.о. главного врача ГКУЗ НО «НТЦ МК»

_____ И.В.Спирин
« ____ » _____ 2020г.

_____ М.М.Созонов
« ____ » _____ 2020 г.

**Положение об оплате труда работников
Государственного казенного учреждения здравоохранения Нижегородской области
«Нижегородский территориальный центр медицины катастроф»
(ГКУЗ НО «НТЦМК»)**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения здравоохранения Нижегородской области «Нижегородский территориальный центр медицины катастроф» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 08 сентября 2015 года № 571 «Об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Нижегородской области» с изменениями и дополнениями, учитывает требования Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящим Положением определяются:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ);
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, главного фельдшера.

1.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фондов оплаты труда Учреждения.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности по ПКГ, квалификационным уровням ПКГ, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

По должностям работников Учреждения, не включенным в ПКГ, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются руководителем Учреждения в зависимости от сложности труда в виде схем окладов (должностных окладов).

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера для работников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера и перечнем видов выплат стимулирующего характера.

Применение выплат компенсационного и стимулирующего характера к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

1.4. Отраслевая система оплаты труда работников Учреждения устанавливается и изменяется с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) обеспечение государственных гарантий по оплате труда;

в) ПКГ, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

г) перечня видов выплат компенсационного характера в государственных казенных учреждениях Нижегородской области, утвержденного приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области № 229 от 18 июня 2008 г.;

д) перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных казенных учреждениях Нижегородской области, утвержденного приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области № 230 от 18 июня 2008 г.;

е) минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов) по ПКГ (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, минимальных размеров ставок заработной платы по ПКГ (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) общеотраслевых профессий рабочих государственных учреждений Нижегородской области;

ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Нижегородской региональной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

з) мнения представительного органа работников.

1.5. Отраслевая система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

При установлении системы оплаты труда работников Учреждения работодатель обеспечивает:

- наличие формализованных показателей и критериев эффективности работы для стимулирования труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и Учреждения в целом;

- применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника определяется на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник информирован, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение выплачивается адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение следует за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения доведены каждому работнику.

1.6. Штатное расписание Учреждения в соответствии с уставом Учреждения утверждается руководителем Учреждения по согласованию с министерством здравоохранения Нижегородской области и включает в себя все должности работников данного Учреждения.

При формировании штатного расписания Учреждения должна соблюдаться Номенклатура должностей медицинских работников и фармацевтических работников, утвержденная приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 декабря 2012 г. № 1183н.

Оплата труда работников при работе на условиях неполного рабочего времени устанавливается в соответствии со статьей 93 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, осуществляется в соответствии со статьей 285 Трудового кодекса Российской Федерации."

1.7. В случае оптимизации структуры и численности работников Учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников, отраженных в Указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 1 июня 2012 г.

№ 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы", от 28 декабря 2012 г. № 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

1.8. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты компенсационного характера и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.9. Работодатель при выплате заработной платы извещает в письменной форме работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников.

1.10. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.11. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.12. Заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.13. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Штатная численность работников Учреждения устанавливается руководителем Учреждения исходя из функций, задач, объемов работ и нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников Учреждения или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы вре-

мени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утвержденные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

2. Условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим разделом, устанавливаются работникам Учреждения за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2.2. Оплата труда работников Учреждения включает:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы по ПКГ с учетом повышающих коэффициентов;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням ПКГ.

2.3.1. Размеры окладов (должностных окладов) медицинских и фармацевтических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников". Размеры окладов (должностных окладов) по ПКГ:

ПКГ/квалификационный уровень	Оклад (должностной оклад), руб.
ПКГ "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"	7 818,0
ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал"	
1-й квалификационный уровень	9 381,0
2-й квалификационный уровень	10 319,0
3-й квалификационный уровень	10 788,0
4-й квалификационный уровень	10 980,0
5-й квалификационный уровень	11 627,0
ПКГ "Врачи и провизоры"	
1-й квалификационный уровень	12 754,0
2-й квалификационный уровень	13 576,0
3-й квалификационный уровень	14 391,0
4-й квалификационный уровень	15 255,0
ПКГ "Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)"	
1-й квалификационный уровень	15 447,0
2-й квалификационный уровень	16 226,0

2.3.1.1. Руководителям отделов, отделений, лабораторий, кабинетов и других структурных подразделений из числа врачебного и фармацевтического персонала размеры окладов (должностных окладов), установленные по ПКГ "Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)", увеличиваются на коэффициент 0,1 при наличии в подразделении 7 и более врачебных и провизорских должностей, и формируют новый оклад (должностной оклад).

2.3.1.2. Старшим врачам станций (отделений) скорой медицинской помощи, врачам и среднему медицинскому персоналу выездных бригад станций (отделений) скорой меди-

цинской помощи (в том числе отделений экстренной консультативной скорой медицинской помощи) размеры окладов (должностных окладов) увеличиваются на коэффициент 0,15 и формируют новый оклад (должностной оклад).

2.3.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности административно-управленческого и хозяйственного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих". Размеры окладов (должностных окладов) по ПКГ:

ПКГ/квалификационный уровень	Повышающий коэффициент в зависимости от должности к минимальному размеру оклада (минимальному размеру должностного оклада)	Оклад (должностной оклад), руб.
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня" Размер минимального оклада - 3574,0 руб.		
1-й квалификационный уровень		6 460,0
2-й квалификационный уровень		6 667,0
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" Размер минимального оклада - 3744,0 руб.		
1-й квалификационный уровень		6 876,0
2-й квалификационный уровень		7 092,0
3-й квалификационный уровень		7 309,0
4-й квалификационный уровень		7 488,0
5-й квалификационный уровень		7 705,0
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" Размер минимального оклада - 4834,0 руб.		
1-й квалификационный уровень		7 903,0
2-й квалификационный уровень		8 228,0
3-й квалификационный уровень		8 553,0
4-й квалификационный уровень		8 879,0
5-й квалификационный уровень		9 157,0
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня" Размер минимального оклада - 9586,0 руб.		
1-й квалификационный уровень		9 586,0
2-й квалификационный уровень		9 970,0
3-й квалификационный уровень		10 449,0

2.3.2.1. Размеры минимальных окладов (минимальных должностных окладов) по ПКГ общеотраслевых должностей служащих первого, второго и третьего уровней установлены постановлением Правительства Нижегородской области года от 23 сентября 2008 г. № 403 "О минимальных размерах окладов (минимальных размерах должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, минимальных размерах ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих государственных учреждений Нижегородской области".

2.3.3. Размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н от "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих". Размеры ставок заработной платы по ПКГ:

ПКГ/квалификационный уровень	Повышающий коэффициент в зависимости от профессии к минимальной ставке заработной платы	Размер ставки заработной платы с учетом отраслевой специфики, рублей
ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня" Размер минимальной ставки заработной платы - 3435,0 руб.		
1-й квалификационный уровень		
1 квалификационный разряд		6 276,0
2 квалификационный разряд		6 458,0
3 квалификационный разряд		6 660,0
2-й квалификационный уровень		6 891,0
ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня" Размер минимальной ставки заработной платы - 3923,0 руб.		
1-й квалификационный уровень		
4 квалификационный разряд		7 092,0
5 квалификационный разряд		7 286,0
2-й квалификационный уровень		
6 квалификационный разряд		7 609,0
7 квалификационный разряд		7 944,0
3-й квалификационный уровень		
8 квалификационный разряд		8 318,0
4-й квалификационный уровень *		8 792,0

* Размер ставки заработной платы с учетом отраслевой специфики, в том числе водителя станции (отделения) скорой медицинской помощи, водителя реанимобиля.

2.3.3.1. Размеры минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих установлены постановлением Правительства Нижегородской области от 23 сентября 2008 г. № 403 "О минимальных размерах окладов (минимальных размерах должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, минимальных размерах ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих государственных учреждений Нижегородской области".

2.3.3.2. Водителям выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи, выездных бригад отделений экстренной консультативной скорой медицинской помощи (станций санитарной авиации) размеры окладов (должностных окладов), установленные по ПКГ, увеличиваются на коэффициент 0,15 и формируют новый оклад (должностной оклад).

2.4. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.5. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

2.6. При формировании системы оплаты труда в Учреждении устанавливаются дифференциация оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности, зависимость размера оплаты труда от качества оказываемых услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям. При этом обеспечиваются дифференциация оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда Учреждения - не более 40 процентов.

Министерство здравоохранения Нижегородской области устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного

персонала в фонде оплаты труда Учреждения (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Учреждений.

Основной персонал Учреждения - работники Учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности Учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал Учреждения - работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности Учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал Учреждения - работники Учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники Учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения."

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

Дежурство на дому - пребывание работника медицинской организации дома в ожидании вызова на работу (для оказания медицинской помощи в экстренной или неотложной форме).

При учете времени, фактически отработанного работником медицинской организации, время дежурства на дому учитывается в размере одной второй часа рабочего времени за каждый час дежурства на дому. Общая продолжительность рабочего времени работника медицинской организации с учетом времени дежурства на дому не должна превышать норму рабочего времени работника медицинской организации за соответствующий период.

За дежурства на дому, в том числе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, врачам и среднему медицинскому персоналу производится оплата в размере 0,5 должностного оклада по ПКГ с учетом повышающих коэффициентов за фактическое время дежурств. В случае вызова работника в Учреждение время, затраченное на оказание медицинской помощи, оплачивается из расчета должностного оклада по ПКГ с учетом повышающих коэффициентов за фактически отработанные часы с учетом времени переезда. Доплата за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производится только за фактическое время, затраченное на оказание медицинской помощи с учетом времени переезда, в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

2.8. Оплата труда врачей-консультантов, не являющихся штатными работниками Учреждения, производится в размере приведенных в таблице коэффициентов от должностного оклада с учетом выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и выплат за степень и уровень образования пропорционально отработанному времени.

Консультанты	Размер коэффициента
Профессор, доктор наук, народный врач	0,12
Доцент, кандидат наук, заслуженный врач	0,10
Лица, не имеющие ученой степени	0,06

Порядок оплаты труда врачей-консультантов, предусмотренных в настоящем пункте, не применяется для оплаты труда врачей, привлекаемых к проведению консультаций в Учреждениях, в штате которых они состоят.

Работа врача-консультанта в Учреждениях в объеме не более 12 часов в месяц не считается совместительством.

2.9. В случаях, когда размер оклада (должностного оклада), установленный по ПКГ, подлежит увеличению по нескольким основаниям, коэффициенты по каждому повышению оклада суммируются.

Размеры новых окладов (должностных окладов), сформированные с учетом повышающих коэффициентов, округляются без копеек по правилам округления: 49 копеек и менее отбрасываются, 50 копеек и более округляются до рубля.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, главного фельдшера

3.1. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим разделом, устанавливаются руководителю Учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру, главному фельдшеру за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.2. Заработная плата руководителей Учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых:

в отношении руководителя Учреждения - министерством здравоохранения Нижегородской области;

в отношении заместителей руководителей и главного бухгалтера государственного учреждения - руководителем учреждения.

3.3. Условия оплаты труда руководителя Учреждения определяются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного казенного учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329.

3.4. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

3.5. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру размер должностного оклада устанавливается руководителем Учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

Главному фельдшеру размер должностного оклада устанавливается руководителем Учреждения на 50 - 80 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

Заместителям руководителей структурных подразделений Учреждения размер должностного оклада устанавливается руководителем Учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя структурного подразделения (заместитель главного бухгалтера, заместитель начальника отдела и так далее).

3.6. Врачу-руководителю Учреждения и его заместителям-врачам разрешается вести в Учреждении, в штате которых они состоят, работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности в размере до 0,25 и вне рабочего времени до 0,5 ставки врача соответствующей специальности.

Врачу-руководителю Учреждения разрешение на ведение работы по специальности оформляется министерством здравоохранения Нижегородской области, заместителям руководителя - врачам - локальным нормативным актом Учреждения.

Оплата за совмещение должностей производится в процентах от оклада (должностного оклада) по основной занимаемой должности пропорционально фактически отработанному времени. Размер процента зависит от объема выполняемой работы по совмещаемой должности.

3.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством, в соответствии с перечнем выплат компенсационного характера.

3.8. Министерство здравоохранения Нижегородской области для поощрения руководителя Учреждения устанавливает выплаты стимулирующего характера по результатам достижения показателей эффективности деятельности Учреждения и работы его руководителя за соответствующий период.

В качестве показателя эффективности работы руководителя Учреждения устанавливается показатель роста средней заработной платы работников Учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с правовыми актами Правительства Нижегородской области.

В качестве показателя эффективности работы руководителя Учреждения в обязательном порядке устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с действующим законодательством).

3.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется приказом министерства здравоохранения Нижегородской области.

Министерство здравоохранения Нижегородской области определяет размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Учреждения в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного Учреждению на очередной финансовый год и на плановый период.

При установлении условий оплаты труда руководителю Учреждения министерство здравоохранения Нижегородской области должно исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности Учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

Без учета предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) могут быть установлены условия оплаты труда руководителей, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения, включенных в перечень, утвержденный в установленном действующим законодательством порядке.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя и главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей и главного бухгалтера). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922.

3.10. По решению министерства здравоохранения Нижегородской области информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Учреждения.

Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения и представления указанными лицами данной информации устанавливается норма-

тивным правовым актом Правительства Нижегородской области.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным законодательством, и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями."

4.2. Перечень выплат компенсационного характера утвержден приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 г. № 229 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области".

В Учреждении осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.3. Выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производятся по результатам специальной оценки условий труда или действующих результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится. Выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда исчисляются от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по ПКГ с учетом повышающих коэффициентов и не формируют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы. Размер выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда составляет:

4.3.1. Работникам Учреждения, работа которых связана с постоянной готовностью к оказанию медицинской помощи в случае чрезвычайной ситуации, выплаты осуществляются за фактически отработанное время в размере 0,18 от должностного оклада. Конкретный перечень работников Учреждения, которым производится выплата, установлен в Приложении № 1 к Положению об оплате труда работников ГКУЗ НО «НТЦМК».

4.3.2. Рабочим, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работникам, занятым по характеру занимаемой должности полный рабочий день (не менее 80 процентов рабочего времени) работой на компьютере, по результатам специальной оценки условий труда производится выплата в размере от 0,04 до 0,12 от должностного оклада.

4.3.3. Другим работникам Учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не перечисленным в пунктах 4.3.1 - 4.3.2 настоящего раздела, повышенная оплата труда производится по результатам специальной оценки условий труда в размере 0,04 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по ПКГ с учетом повышающих коэффициентов.

4.3.4. Конкретный перечень должностей, профессий, видов работ устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников и отражается в коллективном договоре.

4.3.5. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представи-

тельного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором. Размеры, определенные в настоящем разделе, установлены в целях единообразия оплаты труда в Учреждении.

4.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, производятся с применением коэффициентов режима работы - учитывают работу специалистов в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, а также работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий, расширение зон обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника и другое).

4.4.1. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Оплата осуществляется в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основной должности, профессии, установленных по ПКГ с учетом повышающих коэффициентов, пропорционально фактически отработанному времени. Размер процента зависит от объема выполняемой работы по должности (профессии), занимаемой в порядке совмещения, расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

4.4.2. Доплаты за работу в ночное время производятся работникам Учреждений в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Работникам Учреждений оплата за работу в ночное время производится в размере 0,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по ПКГ с учетом повышающих коэффициентов, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

Медицинскому персоналу, занятому оказанием экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи, выездному персоналу и работникам связи станций (отделений) скорой медицинской помощи оплата за работу в ночное время производится соответственно в размере 1,0 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по ПКГ с учетом повышающих коэффициентов, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Конкретный перечень подразделений (должностей, профессий), работа в которых (занятие которых) дает право на назначение выплаты, установлен в Приложении № 2 к Положению об оплате труда работников ГКУЗ НО «НТЦМК».

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. Размеры, определенные в настоящем разделе, установлены в целях единообразия оплаты труда в Учреждении.

4.4.3. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производятся работникам Учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом выводов, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28 июня 2018 г. № 26-П.

Если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, размер выплаты составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Выплата производится из расчета оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом всех компенсационных и стимулирующих выплат.

Если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени, если эта работа не компенсировалась предоставлением другого дня отдыха, размер выплаты составляет не менее двойной дневной или часовой

ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы). Выплата производится из расчета должностного оклада (ставки заработной платы), с учетом всех компенсационных и стимулирующих выплат.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом представительного органа работников, трудовым договором.

4.4.4. Врачам, среднему медицинскому персоналу при вызове в Учреждение для оказания экстренной медицинской помощи после окончания рабочего времени производятся выплаты за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплата за сверхурочную работу производится, за фактически отработанное время из расчета должностного оклада (ставки заработной платы), с учетом выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и выплат за степень и уровень образования.

В соответствии со статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. В целях стимулирования работников Учреждения к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу работникам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения и производятся работникам за фактически отработанное время.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников Учреждения устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

5.2. Перечень выплат стимулирующего характера утвержден приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области № 230 от 18 июня 2008 г. "Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области".

В Учреждении осуществляются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

5.3.1. Выплаты за качество и высокие результаты работы.

5.3.1.1. Выплаты за качество и высокие результаты работы устанавливаются с учетом выполнения установленных показателей и балльной оценки критериев эффективности деятельности работников, утвержденных локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников Учреждения. Стоимость балла исчисляется в пределах фонда заработной платы Учреждения.

5.3.1.2. Выплаты отдельным категориям работников:

- врачам-анестезиологам-реаниматологам (в том числе заведующим отделений), работающим в Учреждении, (далее – специалисты)

устанавливаются выплаты за качество и высокие результаты работы в размере 10 000 рублей в месяц на 1 ставку. Указанные выплаты производятся исходя из занимаемой должности не менее 0,25 ставки и не более 1,5 ставки, за фактически отработанное время;

- выплаты за качество и высокие результаты работы устанавливаются следующим категориям медицинских работников, исходя из расчета на 1 ставку в месяц:

врачам скорой медицинской помощи (включая старшего врачей, заведующего от-

делением) отделения скорой медицинской помощи 5000 рублей;

фельдшеру отделения скорой медицинской помощи 3500 рублей;

медицинской сестре, медицинской сестре-анестезисту отделения скорой медицинской помощи, отделения экстренной консультативной скорой медицинской помощи 2500 рублей.

Указанные выплаты производятся исходя из занимаемой должности в объеме не менее 0,25 ставки, пропорционально фактически отработанному времени, с учетом применения критериев оценки качества работы. Порядок установления указанных выплат утвержден постановлением Правительства Нижегородской области от 29 декабря 2012 г. № 968

"О дополнительной денежной выплате работникам здравоохранения Нижегородской области".

5.3.2. Выплаты за степень и уровень образования.

5.3.2.1. В целях стимулирования работников Учреждения – специалистов со средним и высшим медицинским и фармацевтическим образованием, специалистов, имеющих иное высшее профессиональное образование и осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность, занимающих должности, предусмотренные действующей номенклатурой должностей медицинских и фармацевтических работников - к повышению квалификации, в рамках выплат за качество выполняемых работ устанавливается надбавка к должностному окладу с учетом повышающих коэффициентов при наличии квалификационной категории, присвоенной по итогам аттестации, в следующих размерах:

Высшая квалификационная категория	Первая квалификационная категория	Вторая квалификационная категория
0,3	0,2	0,1

При присвоении квалификационных категорий выплата производится со дня издания распорядительного акта о присвоении квалификационной категории. Квалификационная категория действительна в течение пяти лет.

Выплата за квалификационную категорию производится при работе медицинских и фармацевтических работников по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

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

Руководителю Учреждения и его заместителям квалификационная категория учитывается по специальности "Организация здравоохранения и общественное здоровье", главным медицинским сестрам (главным акушеркам, главным фельдшерам) по специальностям: "Управление сестринской деятельностью", "Организация сестринского дела".

Провизорам (фармацевтам) - руководителям структурных подразделений Учреждения квалификационная категория учитывается по специальности "Управление и экономика фармации" или по провизорской (фармацевтической) специальности.

Выплата за наличие квалификационной категории применяется при исчислении к должностному окладу согласно занимаемой должности.

5.3.2.2. Выплата за наличие образования среднего медицинского персонала применяется при исчислении к должностному окладу с учетом повышающих коэффициентов согласно занимаемой должности фельдшера, медицинской сестры, в том числе старших, при наличии высшего медицинского образования. Размер коэффициента составляет 0,1 должностного оклада.

5.3.2.3. Выплата за наличие ученой степени, ученого звания, почетного звания, ведомственной награды Министерства здравоохранения Российской Федерации применяется при исчислении к должностному окладу с учетом повышающих коэффициентов согласно занимаемой должности специалистам, имеющим ученую степень, ученое звание, а

также лицам, которым присвоены почетные звания, ведомственные награды Министерства здравоохранения Российской Федерации, при условии их соответствия занимаемой должности.

Выплата с учетом коэффициента за почетное звание, ведомственную награду Министерства здравоохранения Российской Федерации применяется только по основной работе и производится со дня подписания Указа Президента Российской Федерации о присвоении почетного звания, приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации о присвоении ведомственной награды. При наличии у работника двух и более почетных званий или двух и более ведомственных наград применяется коэффициент по одному из оснований.

Выплата с учетом коэффициента за ученую степень кандидата, доктора наук выплачивается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома. Выплата с учетом коэффициента за ученое звание профессора выплачивается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о присвоении ученого звания и выдаче аттестата. Размер коэффициента указан в таблице:

Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации, заслуженный врач Российской Федерации, отличник здравоохранения*	Кандидат наук	Доктор наук, профессор
0,1	0,2	0,3

Примечание:

<*> работникам, удостоенным соответствующих почетных званий и ведомственных наград СССР, производятся выплаты в размере 0,1 должностного оклада с учетом повышающих коэффициентов.

5.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы исчисляются в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом повышающих коэффициентов (или в абсолютном выражении) и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения на текущий год на срок не более чем до конца текущего года:

- надбавка для доведения заработной платы работникам Учреждения по основной должности (профессии) и по должностям (профессиям), занимаемым в порядке совместительства, пропорционально отработанному времени до минимального размера оплаты труда;

- надбавка для доведения заработной платы работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемой в соответствии с новыми системами оплаты труда, до уровня не ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации;

- надбавка за наставничество (работодатель вправе закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год их работы в Учреждении и устанавливать наставникам доплаты за наставничество на условиях, определяемых коллективным договором);

- надбавка за интенсивность труда.

5.5. Премияльные выплаты по итогам работы.

С целью поощрения работников Учреждения предусматривается выплата премии по итогам работы за месяц, квартал, год. Премирование осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах фондов оплаты труда Учреждения.

5.6. Министерство здравоохранения Нижегородской области устанавливает руководителю Учреждения выплаты стимулирующего характера с учетом достижения показа-

телей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя.

5.7. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера, определенные в настоящем разделе, установлены в целях единообразия систем оплаты труда в Учреждении.

6. Порядок проведения тарификации работников Учреждения

Порядок проведения тарификации работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и на основе требований, установленных в постановлении Правительства Нижегородской области от 08 сентября 2015 г. № 571 «Об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Нижегородской области» с изменениями и дополнениями.

Перечень должностей работников ГКУЗ НО «НТЦМК», работа которых связана с постоянной готовностью к оказанию медицинской помощи в случае чрезвычайной ситуации.

№	АДМИНИСТРАЦИЯ
1.	Главный врач
2.	Заместитель главного врача по медицинской части
3.	Заместитель главного врача по организационно-методической работе
4.	Главный фельдшер
ОПЕРАТИВНО-ДИСПЕТЧЕРСКИЙ ОТДЕЛ	
1.	Заведующий отделом – врач-методист
2.	Врач - методист
3.	Врач анестезиолог-реаниматолог
ОТРЯД СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ ПОСТОЯННОЙ ГОТОВНОСТИ	
1.	Врач - нейрохирург
2.	Врач - торакальный хирург
3.	Врач – травматолог-ортопед
4.	Врач - хирург
5.	Врач – травматолог-ортопед (комбустиолог)
6.	Врач – сердечно-сосудистый хирург
7.	Врач - анестезиолог - реаниматолог
8.	Врач - детский хирург
9.	Врач - токсиколог
10.	Врач - рентгенолог
11.	Врач ультразвуковой диагностики
12.	Рентген - лаборант
13.	Медицинская сестра - операционная
14.	Медицинская сестра - анестезист
15.	Медицинская сестра перевязочной
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ	
1.	Заведующий организационно-методическим отделом – врач-методист
2.	Врач - методист
ОТДЕЛЕНИЕ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ	
1.	Заведующий отделением – врач скорой медицинской помощи
2.	Старший врач скорой медицинской помощи
3.	Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи
4.	Программист
5.	Врач скорой медицинской помощи врачебной общепрофильной выездной бригады скорой медицинской помощи
6.	Врач анестезиолог-реаниматолог специализированной выездной бригады скорой медицинской помощи анестезиологии-реанимации
7.	Медицинская сестра-анестезист специализированной выездной бригады скорой медицинской помощи анестезиологии-реанимации
8.	Фельдшер скорой медицинской помощи выездной бригады скорой медицинской помощи
9.	Медицинская сестра врачебной общепрофильной выездной бригады скорой медицинской помощи
10.	Водитель автомобиля скорой медицинской помощи выездной бригады скорой медицинской помощи

	ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСТРЕННОЙ КОНСУЛЬТАТИВНОЙ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ
1.	Заведующий отделением - врач анестезиолог-реаниматолог
2.	Врач - инфекционист выездной экстренной консультативной бригады скорой медицинской помощи
3.	Врач анестезиолог-реаниматолог педиатрической специализированной выездной бригады скорой медицинской помощи анестезиологии-реанимации
4.	Врач анестезиолог-реаниматолог выездной экстренной консультативной бригады скорой медицинской помощи
5.	Медицинская сестра - анестезист педиатрической специализированной выездной бригады скорой медицинской помощи анестезиологии-реанимации
6.	Медицинская сестра выездной экстренной консультативной бригады скорой медицинской помощи
7.	Старший фельдшер
8.	Водитель автомобиля скорой медицинской помощи
	ЛАБОРАТОРИЯ ПСИХОФИЗИОЛОГИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
1.	Заведующий лабораторией
2.	Психолог
	ОТДЕЛ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИОННО - УПРАВЛЯЮЩЕЙ СИСТЕМЫ
1.	Начальник отдела - программист
	ОТДЕЛ МЕДИЦИНСКОГО СНАБЖЕНИЯ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
1.	Начальник отдела
2.	Провизор
3.	Фармацевт
4.	Главный механик
5.	Водитель автомобиля

**Приложение №2
к Положению об оплате труда
работников ГКУЗ НО «НТЦМК»**

Перечень должностей работников ГКУЗ НО «НТЦМК», которым устанавливается выплата за работу в ночное время в размере 1,0 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по ПКГ с учетом повышающих коэффициентов, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время *.

№	ОТДЕЛЕНИЕ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ
1.	Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи
2.	Врач скорой медицинской помощи врачебной общепрофильной выездной бригады скорой медицинской помощи
3.	Врач анестезиолог-реаниматолог специализированной выездной бригады скорой медицинской помощи анестезиологии-реанимации
4.	Медицинская сестра-анестезист специализированной выездной бригады скорой медицинской помощи анестезиологии-реанимации
5.	Фельдшер скорой медицинской помощи выездной бригады скорой медицинской помощи
6.	Медицинская сестра врачебной общепрофильной выездной бригады скорой медицинской помощи
7.	Водитель автомобиля скорой медицинской помощи выездной бригады скорой медицинской помощи
	ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСТРЕННОЙ КОНСУЛЬТАТИВНОЙ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ
1.	Врач-инфекционист выездной экстренной консультативной бригады скорой медицинской помощи
2.	Врач анестезиолог - реаниматолог педиатрической специализированной выездной бригады скорой медицинской помощи анестезиологии-реанимации
3.	Врач анестезиолог – реаниматолог выездной экстренной консультативной бригады скорой медицинской помощи
5.	Медицинская сестра – анестезист педиатрической специализированной выездной бригады скорой медицинской помощи анестезиологии-реанимации
6.	Медицинская сестра выездной экстренной консультативной бригады скорой медицинской помощи
7.	Водитель автомобиля скорой медицинской помощи выездной бригады скорой медицинской помощи
	ОТРЯД СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ ПОСТОЯННОЙ ГОТОВНОСТИ
1.	Врач - нейрохирург
2.	Врач - торакальный хирург
3.	Врач – травматолог-ортопед
4.	Врач - хирург
5.	Врач – травматолог-ортопед (комбустиолог)
6.	Врач – сердечно-сосудистый хирург
7.	Врач - анестезиолог - реаниматолог
8.	Врач - детский хирург
9.	Врач - токсиколог

10.	Врач - рентгенолог
11.	Врач ультразвуковой диагностики
12.	Рентген - лаборант
13.	Медицинская сестра - операционная
14.	Медицинская сестра - анестезист
15.	Медицинская сестра перевязочной
16.	Водитель автомобиля

*В случае организации работы в режиме дежурства на дому, оплата производится за ночные часы проведенные работником ГКУЗ НО «НТЦМК» на выезде.

**Приложение № 3
к коллективному договору
на 2020 – 2023 гг.**

«Согласовано»
Представитель трудового
коллектива ГКУЗ НО «НТЦМК»

«Утверждаю»
И.о. главного врача
ГКУЗ НО «НТЦМК»

_____ Спирин И.В.

_____ Созонов М.М.

«___» _____ 2020 г.

«___» _____ 2020 г.

Соглашение по охране труда

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГКУЗ НО «Нижегородский территориальный центр медицины катастроф» (далее ГКУЗ НО «НТЦМК»).

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с представителем трудового коллектива.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно главным врачом ГКУЗ НО «НТЦМК» и представителем трудового коллектива. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить представителю трудового коллектива всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий Соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения	Исполнитель
1. Организационные мероприятия		
1.1. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29.	Постоянно в течение года	руководители структурных подразделений, специалист по охране труда и технике безопасности
1.2. Обучение работников безопасным методам и приемам работы.	Постоянно в течение года	руководители структурных подразделений, специалист по охране труда и технике безопасности
1.3. Проведение специальной оценки условий труда (в соответствии со ст. 212 Трудового кодекса Рос-	При необходимости	специалист по охране труда и

сийской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»).		технике безопасности
1.4. Актуализация и утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям в ГКУЗ НО «НТЦМК». Согласование этих инструкций с представителем трудового коллектива в установленном ТК РФ порядке.	По мере необходимости	специалист по охране труда и технике безопасности, руководители структурных подразделений, представитель трудового коллектива
1.5. Обеспечение структурных подразделений ГКУЗ НО «НТЦМК» законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.	В соответствии с изменениями, внесенными законами	специалист по охране труда и технике безопасности
1.6. Корректировка перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества.	По мере необходимости	специалист по охране труда и технике безопасности, главный фельдшер, заведующий складом, провизор
1.7. Проведение общего технического осмотра служебных и бытовых помещений на соответствие безопасной эксплуатации.	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа	начальник ОМС и МТО, специалист по охране труда и технике безопасности
1.8. Обсуждение вопросов охраны труда и отчета о проделанной работе на ежегодных заседаниях Комиссии по охране труда ГКУЗ НО «НТЦМК».	Один раз в год	специалист по охране труда и технике безопасности
1.9. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда.	Постоянно в течение года	специалист по охране труда и технике безопасности, представитель трудового коллектива
1.10. Обсуждение вопросов охраны труда и пожарной безопасности на ежемесячных общих собраниях ГКУЗ НО «НТЦМК».	Ежемесячно	специалист по охране труда и технике безопасности, ответственное лицо

		за обеспечение пожарной безопасности
1.11. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	При возникновении	специалист по охране труда и технике безопасности
1.12. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	Постоянно в течение года	главный бухгалтер
2. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		
2.1. Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии.	По графику	главный фельдшер, специалист по охране труда и технике безопасности
2.2. Обеспечение аптечками первой медицинской помощи.	Постоянно в течение года	главный фельдшер, специалист по охране труда и технике безопасности
2.3. Проведение вакцинации работников ГКУЗ НО «НТЦМК».	Постоянно в течение года	главный фельдшер
2.4. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (санузлов).	Постоянно в течение года	начальник ОМС и МТО
2.5. Обеспечение достаточного уровня освещения в помещениях учреждения.	По результатам производственного контроля	начальник ОМС и МТО
3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты		
3.1. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы).	По мере необходимости	ответственное лицо по ГОиЧС
3.2. Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами производится в соответствии с утверждёнными нормами обеспечения работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами, которые утверждаются приказом по учреждению по согласованию с «Представителем» и службой охраны труда.	Постоянно в течение года	главный фельдшер, заведующий складом, провизор

<p>3.2. Выдача сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты производится в соответствии с нормами обеспечения специальной одеждой и обувью, и перечнем должностей и профессий работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 года № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты») и утверждается приказом по учреждению по согласованию с «Представителем» и службой охраны труда.</p>	<p>В течение года</p>	<p>главный фельдшер, специалист по охране труда и технике безопасности</p>
<p>4. Мероприятия по пожарной безопасности</p>		
<p>4.1. Актуализация и утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности на основе Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 г. № 390 «О противопожарном режиме».</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>ответственное лицо за обеспечение пожарной безопасности</p>
<p>4.2. Актуализация и утверждение инструкций и планов-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара.</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>ответственное лицо за обеспечение пожарной безопасности</p>
<p>4.3. Организация и проведение инструктажей по правилам пожарной безопасности с персоналом структурных подразделений центра.</p>	<p>Не менее 2 раз в год</p>	<p>ответственное лицо за обеспечение пожарной безопасности</p>
<p>4.4. Обеспечение структурных подразделений учреждения первичными средствами пожаротушения (огнетушители, индивидуальные средства защиты органов дыхания).</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>ответственное лицо за обеспечение пожарной безопасности</p>
<p>4.5. Организация и проведение тренировок по пожарной безопасности с персоналом структурных подразделений центра.</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>ответственное лицо за обеспечение пожарной безопасности</p>
<p>4.6. Организация обучения работников ГКУЗ НО «НТЦМК» мерам обеспечения пожарной безопасности в сторонних специализированных организациях.</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>ответственное лицо за обеспечение пожарной безопасности</p>