ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

ГЛАВНЫЙ ВРАЧ

ГАДЖИАЛИЕВ К. А.

«04» 04 2022 Г.

ОТ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА

КАНТАЕВ В. Г.

«04» 04 2022 Г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ДЕТСКИЙ ПУЛЬМОНОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

НА ПЕРИОД С «15» МАРТА 2022 Г. ПО «15» МАРТА 2025 Г.

Настоящий коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в ГКУ РД ЦЗН в МО «Город Махачкала»

Регистрационный № 47 от 06.04.2022 г.

Принято (Утверждено) на общем собрании работников Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Республиканского детского пульмонологического центра»

__.___. 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Трудовые отношения и трудовой договор
3. Рабочее время
4. Время отдыха
5. Оплата труда
6. Охрана труда и здоровья
7. Гарантия в области занятости
8. Социальные гарантии
9. Социальная защита молодежи
10. Обеспечение нормальных условий деятельности организации профсоюза, выборного профсоюзного органа
11. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях
12. Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБУ РД «РДПЦ»
13. Приложение № 2 «Положение о порядке и условиях предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам ГБУ РД «РДПЦ» занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»
14. Приложение № 3 «Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на получение молока
15. Приложение №4 «Положение об оплате труда ГБУ РД «РДПЦ»
16. Приложение №5 Перечнь подразделений и должностей, работа в которых дает право работникам на выплату (в процентах) в связи с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда
18. Приложение № 6 ПОЛОЖЕНИЕ об условиях и порядке оплаты дополнительной работы в ГБУ РД «РДПЦ»
19. Приложение №7 Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГБУ РД «РДПЦ»
20. Приложение № 8 ПЕРЕЧЕНЬ помещений, оборудования и инвентаря, предоставляемые профсоюзу в бесплатное пользование для осуществления своей деятельности
21. Приложение № 9 ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по контролю за выполнением коллективного договора на 2019 - 2021 годы
22. Приложение №10 Соглашение по охране труда

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации на основе взаимных интересов Сторон (ст. 40 ТК РФ).

1.2.Сторонами коллективного договора являются: работодатель **Гаджиалиев Камиль Абдулхаликович** в лиц е главного врача **ГБУ РД «Республиканского детского пульмонологического центра» (ГБУ РД «РДПЦ»)** , именуемый далее «Работодатель» и работники организации, интересы которых представляет первичная организация профсоюза работников здравоохранения **ГБУ РД «Республиканского детского пульмонологического центра»** в лице ее председателя **Кантаева Валиабдулах Гамзатовича** , именуемая в дальнейшем «Профсоюзный комитет».

1.3. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральных законов «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об основах охраны труда в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, региональным Соглашением на 2019 – 2021 годы, и распространяется на всех работников организации, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

1.4. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты; занятости и профессиональной подготовки кадров; закрепления дополнительных по сравнению с действующими законами, нормативными правовыми актами, региональным соглашением, другими соглашениями, трудовых прав и гарантий работников; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе организации здравоохранения.

1.5. Нормы регионального соглашения, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности работников по сравнению с установленными законами РФ и нормативными правовыми актами, обязательны к применению при заключении коллективного договора.

1.6. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

1.7. Коллективный договор заключен на срок с 15.03.2022г.- по 15.03.2025г. *(но не более трех лет)* и вступает в силу с момента подписания его Сторонами

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

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

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации

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

1.9. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава Профсоюза, является полномочным представительным органом работников ГБУ РД «РДПЦ», защищающий их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.10. Работодатель признает Профсоюзный комитет единственным представителем работников организации, уполномочивших его общим собранием (конференцией) представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

1.11. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с Работодателем. С учетом финансово-экономического положения Работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.12. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной Стороны на заседании постоянно действующей двухсторонней

комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним колдоговором, региональным соглашением и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

Принятые Сторонами изменения или дополнения к Соглашению оформляются протоколом, который является неотъемлемой частью Соглашения и доводится до сведения работодателей (руководителей учреждений здравоохранения), организаций Профсоюза и работников учреждений здравоохранения.

1.13. Условия коллективного договора, трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ч.4 ст.57 ТК РФ).

1.14. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.15. Для подведения итогов выполнения коллективного договора Стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) трудового коллектива не реже двух раз в год.

1.16. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы организации, повышения уровня жизни работникам Работодатель обязуется:

1.16.1. добиваться стабильного финансового положения организации;

1.16.2. обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;

1.16.3. выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

1.16.4. предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;

1.16.5. создавать безопасные условия труда;

1.16.6. обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

1.16.7. повышать профессиональный уровень работников;

1.16.8. реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;

1.16.9. осуществлять обязательное социальное страхование работников.

1.16.10. При принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать их с Профсоюзным комитетом и обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией.

1.17. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации в рамках настоящего коллективного договора Профсоюзный комитет обязуется:

1.17.1. содействовать в организации укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;

1.17.2. обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;

1.17.3. обеспечивать контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда.

1.18. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора, а Профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем (администрацией) принятых обязательств.

1.19. Работодатель обязуется в течение семи дней со дня подписания направить коллективный договор на уведомительную регистрацию в территориальный орган по труду.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Стороны договорились о том, что:

2.1. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы в соответствии со штатным расписанием профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работы) подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством,

коллективным договором, региональными и другими соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

2.2. 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.

2.3. Трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных ст.59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

2.5. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.6. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя регулируется ст.81 ТК РФ.

2.7. Изменения условий трудового договора оформляется путем составления дополнительного соглашения между работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора, и с учетом положений коллективного договора.

2.8. 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 статьями 178-181 ТК РФ.

2.9. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

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

2.11. Работодатель обязуется:

2.11.1. В 3-хдневный срок со дня фактического начала работником работы издать приказ (распоряжение) о приеме его на работу с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда, а также ознакомить работника с действующим Уставом организации (учреждения), коллективным договором организации, Правилами внутреннего

трудового распорядка, данным приказом (распоряжением) и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника под расписку (ст.68 ТК РФ).

2.11.2. Осуществлять перевод работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам связанным с изменением организационных или технологических условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной

необходимости и простоя, перевод в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством (ст.ст. 72-74 ТК РФ).

2.11.3. Сохранять за работником, отстраненным от работы вследствие отсутствия у Работодателя работы, которую может осуществлять работник в соответствии с медицинским заключением, среднюю заработную плату на период до 4-х месяцев.

2.11.4. В случае изменения организационных или технологических условий труда в организации предложить работнику все имеющиеся у него вакансии, в том числе и в других местностях (филиалах, представительствах, обособленных структурных подразделениях).

2.12. Профсоюзный комитет обязуется:

2.12.1 Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.12.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза (ст. 372 ТК РФ).

2.12.3. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, пенсионным вопросам.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Стороны при регулировании вопросов в области рабочего времени договорились о том, что:

3.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы, утвержденными Работодателями по согласованию с Профсоюзным комитетом (Приложение № 1).

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников организации не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ).

3.3. Сокращенную продолжительность рабочего времени для работников в соответствии с:

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»;

- постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 № 298/П-22 «Об утверждении "Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»; С дополнениями и изменениями от 16июня 1988года №370/П-6

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

- статьей 92 ТК РФ: сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается: для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю; для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю; для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ; для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

3.4.В соответствии со статьей 112 ТК РФ работа на предприятиях, в учреждениях, организациях не производится в следующие праздничные дни:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
7 января – Рождество Христово;
23 февраля – День защитника Отечества;
8 марта – Международный женский день;
1 мая – Праздник Весны и Труда;
9 мая – День Победы;
12 июня – День России;
4 ноября – День народного единства.

В Республике Дагестан установлены праздничные дни:

26 июля – День Конституции Республики Дагестан;
15 сентября – День народного единства Дагестана;
– Ураза-байрам и Курбан-байрам.

3.5. Если праздники попадают на рабочие дни, то они объявлены нерабочими, а работа в праздничный нерабочий день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней – выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Исключение составляют выходные дни, совпадающие с нерабочими праздничными днями января.

3.6.Изменениями, внесенными в ст. 112 ТК РФ Федеральным законом от 23.04.2012 N 35-ФЗ, предусматривается, что Правительство Российской Федерации вправе переносить два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими январскими праздничными днями, на другие дни в очередном календарном году.

3.6.В соответствии с частью пятой ст. 112 ТК РФ в целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни Правительством Российской Федерации. При этом четко регламентирован порядок переноса выходных дней. Установлено, что нормативный правовой акт Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней на другие дни в очередном календарном году подлежит официальному опубликованию не позднее, чем за месяц до наступления соответствующего календарного года.

3.7.Принятие нормативных правовых актов о переносе выходных дней на другие дни в течение календарного года допускается при условии официального опубликования указанных актов не позднее, чем за два месяца до календарной даты устанавливаемого выходного дня.

3.8. Работа в нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается (статья 113 ТК РФ).

В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения, а также неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы.

3.9. Для медицинских работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, согласно законодательству Российской Федерации. *(Приказ Наркомздрава СССР от 12.12.40 № 584 «О продолжительности рабочего дня медицинских работников», постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности», постановление Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 № 298/П-22 (с изм. и доп.) «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день». Раздел 40. «Здравоохранение»)*.Перечень прилагается к коллективному договору. (Приложение №_2_)

3.10. Рабочее время водителей организации регламентируется приказом Минтранса РФ от 20.08.2004г. № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей».

3.11. Водителям организации устанавливается ненормированный рабочий день, при обязательном учете мнения Профсоюзного комитета.

Количество и продолжительность рабочих смен по графикам работы (сменности) при ненормированном рабочем дне устанавливаются исходя из нормальной продолжительности рабочей недели, а дни еженедельного отдыха предоставляются на общих основаниях.

3.12. Для работников в возрасте от 16 до 18 лет и работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю. *(ст. 92 ТК РФ).*

3.13. Организация работает при пятидневной с двумя выходными днями или шестидневной с одним выходным днем, с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполной рабочей неделе).

3.14. Конкретную продолжительность ежедневной работы (смены) и трудовой распорядок в организации определяется в Правилах внутреннего трудового распорядка, разработанных с учетом мнения профсоюзного комитета *(ст.ст. 94, 189, 190 ТК РФ).*

При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня, при шестидневной - один выходной день в неделю.

3.15. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представителей работников. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

При работах, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен работодателем на части на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения представителей работников.

3.16. Если приостановка работы невозможна по производственно-техническим условиям или вследствие необходимости постоянного непрерывного обслуживания потребителей, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно графикам сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителей работников.

3.17. Не допускается выполнение работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочной работы) свыше 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.18. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшать на один час.

При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) 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).*

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

3.20. Предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца и не менее чем за 3 месяца предоставлять профсоюзному комитету полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) *(п.2 ст.25 Закона РФ от 19.04.1991 N 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», ст. 74 ТК РФ).*

3.21. Доводить графики сменности до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие *(ст. 103 ТК РФ).*

3.22. Соблюдать ограничения, установленные статьей 96 ТК РФ при привлечении работников к работе в ночное время (с 22 до 6 часов): женщины, имеющие детей до 3 лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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.

Не привлекаются к работе в ночное время беременные женщины, работники, не достигшие 18 лет.

3.23. Устанавливать продолжительность работы по совместительству (норма рабочего времени в неделю) медицинских и фармацевтических работников по соглашению между работником и работодателем в трудовом договоре по совместительству, по каждому трудовому договору, заключенному по совместительству, продолжительность работы не может превышать:

- для медицинских и фармацевтических работников - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;
- для медицинских и фармацевтических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю, - 16 часов работы в неделю;
- для врачей и среднего медицинского персонала города, района, где имеется их недостаток, - месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;
- для младшего медицинского и фармацевтического персонала - месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели *(Постановление*

Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003г. №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

3.24. Работодатель обязуется:

3.24.1. По соглашению с работником устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю для работников:

а) беременных женщин;

б) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

в) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением *(список можно продолжить)*.

3.24.2. Предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца, и не менее чем за 3 месяца предоставлять Профсоюзному комитету полную 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.74 ТК РФ).

Режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до 6 месяцев вводить в случае, когда изменения организационных или технологических условий труда в организации может повлечь массовое сокращение рабочих мест и увольнение работников.

Отмена данного режима работы также производится с учетом мнения Профсоюзного комитета.

3.24.3. Доводить графики сменности до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

3.24.4. Привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании приказа (распоряжения) по согласованию с Профсоюзным комитетом. Работу в выходной день компенсировать отгулом.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА. ОТПУСК

Стороны при регулировании вопроса в области времени отдыха договорились о том, что:

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

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

4.2. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников при производственной возможности отпуск предоставляется и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

4.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

4.4. В соответствии с законодательством работникам организации предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

- работникам с ненормированным рабочим днем. Порядок и условия предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из бюджета субъекта Российской Федерации – органами власти

субъекта Российской Федерации, из местного бюджета - устанавливается органами местного самоуправления;

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда продолжительностью, установленной Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»; С последними дополнениями и изменениями от 16 июня 1988 года N 370/П-6

- за непрерывную работу свыше трех лет в следующих должностях: медицинскому персоналу участковых больниц, амбулаторий, фельдшерско-акушерских пунктов; врачам и среднему медицинскому персоналу расположенных в сельской местности домов-интернатов для престарелых и инвалидов (всех типов), домов сестринского ухода и хосписов; водителям выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи;

- другие.

4.5.За работниками, которым соответствующие гарантии и компенсации были установлены до 1 января 2014года, работодатели обязаны сохранить их на уровне не ниже ранее установленных. Имеется только одно условие для этого сохранения на рабочем месте соответствующих условий труда, явившихся основанием для назначения гарантий и компенсаций (п.3 ст. 15 Федерального закона № 421-ФЗ).

4.6.В соответствии с новой редакцией ст.92 ТК РФ с 2014 года сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается только для тех работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени (3.3 и 3.4) или опасными условиями труда продолжительность рабочего времени, как и ранее, не может превысить 36 часов в неделю.

4.7.Таким образом, право работы менее общеустановленной - 40 часовой рабочей недели лишились лица, на рабочих местах которых условия труда отнесены к вредным 1 или 2 степени (3.1 и 3.2 подкласс вредных условий труда).

4.8.Введенные с 01.01.2014года изменения не должны коснуться тех работников, у которых сокращенная рабочая неделя была установлена до указанной даты по той причине, что на их рабочих местах согласно ранее проведенной аттестацией был установлен класс условий труда 3.1 или 3.2.

4.9.Если работник принимается на работу в организацию в 2014 году, и на его рабочем месте по результатам специальной оценки установлен класс условий труда 3.1 или 3.2, то право на сокращенную рабочую неделю он теряет.

4.10.Учреждения здравоохранения с учетом своих финансовых возможностей могут по согласованию с выборным органом Профсоюза самостоятельно устанавливать дополнительные оплачиваемые (неоплачиваемые) отпуска для работников. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами.

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

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляются в календарных днях и максимальным пределом не ограничиваются (ст.120 ТК РФ).

Перечни должностей работников, которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, прилагаются к коллективному договору (Приложение № 2).

4.12. Перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТК РФ). (Приложение №1)

4.13. Работодатель обязуется:

4.13.1. В соответствии со ст.128 ТК РФ работнику организации по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению предоставлять отпуск без сохранения заработной платы.

4.13.2. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы категориям работников, указанных в ст. 128, 263 ТК РФ: 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, ежегодных дополнительных отпусков, без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней, другим работникам, указанным в действующем законодательстве РФ.

4.13.3. Дополнительные оплачиваемые отпуска ***(вариант – отпуска без сохранения заработной платы)*** предоставлять работникам организации в следующих случаях*:*

а) женщинам (в отдельных случаях мужчинам), воспитывающим школьников младших классов (1-4 классы) в День знаний 1 сентября _1_ дней; (с сохранением з/п.)

д) для участия в похоронах родных и близких _1-7_ дней на усмотрение руководителя и степень родства

4.13.4. По соглашению с работником делить ежегодный оплачиваемый отпуск на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзывать работника из отпуска только с его согласия (ст.125 ТК РФ).

4.14. Профсоюзный комитет обязуется:

4.14.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективных договоров, соглашений (ст.370 ТК РФ).

4.14.2. Предоставлять свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации.

4.14.3. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в выходные и праздничные дни.

4.14.4. Уделять особое внимание соблюдению **Работодателем** режима времени отдыха в отношении женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями.

4.14.5. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

4.15. В соответствии с поручений Президента РФ В.В. Путина от 20 октября 2021 года № ПР-1998 реализовать рекомендаций по предоставлению работникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COV1D19) двух оплачиваемых выходных дней.

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Работодатель обязуется:

5.1. При разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников, учитывать мнение первичной организации отраслевого Профсоюза.

5.2. Включить председателя первичной профсоюзной организации в состав тарификационной комиссии.

5.3. При разработке и реализации локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников:

5.3.1. Обеспечивать гарантии, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ и органов местного самоуправления.

5.3.2. Формирование структуры заработной платы работников осуществлять, исходя из норм Трудового кодекса РФ.

5.3.3. Устанавливать размеры базовых (минимальных) окладов по ПКГ не ниже МРОТ, установленного федеральным законом, нормативно-правовым актом РД.

5.3.4. Оплату труда работников производить с учетом требований действующего законодательства, в том числе с учетом:

- раздела 6 «Оплата и нормирование труда» Трудового кодекса Российской Федерации (ст.ст. 129-163);

- Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Республики Дагестан, утвержденного Постановлением Правительства РД от 08.10.2009 №346;

- Отраслевого соглашения между Минздрава РД и Дагестанской республиканской организацией профсоюза работников здравоохранения РФ о регулировании социально-трудовых отношений;

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-

трудовых отношений; других законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда.

5.3.5.Заработная плата работнику выплачивается путем перечисления на указанный работником счет в банке.. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием: - составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период.

5.3.6. Своевременно вносить изменения в условия оплаты труда работников на основании соответствующих нормативных правовых актов, в том числе локальных.

5.3.7. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Договором.

5.3.8. Устанавливать должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 Трудового кодекса РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

5.3.9. Определять условия и размеры повышения должностных окладов работников, исходя из специфики, конкретных региональных и производственных обстоятельств, необходимости решения наиболее актуальных вопросов привлечения, закрепления отдельных специалистов на местах (указать конкретно эти проблемы, размеры и виды выплат).

5.3.10. Учитывать квалификационную категорию специалистов, ученую степень, почетное звание в соответствующих структурных составляющих заработной платы (в должностном окладе, над тарифных выплатах стимулирующего характера).

5.3.11. Сформировать конкретный Перечень и условия установления выплат компенсационного характера, исходя из конкретных условий деятельности;

- устанавливать выплаты компенсационного характера к должностному окладу работника;

- устанавливать размеры компенсационных выплат за работу в опасных для здоровья, вредных и тяжелых условиях труда, за работу в ночное время не ниже установленных соответствующими правовыми нормативными актами федерального уровня, субъектов РФ и муниципальных образований (указать конкретные размеры);

- устанавливать размеры компенсационных выплат за работу в опасных для здоровья, вредных и тяжелых условиях труда, за работу в ночное время не ниже установленных до введения новых условий оплаты труда-не менее 50%

- устанавливать оплату труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в повышенном размере, не ниже размеров, установленных Трудовым кодексом РФ;

- устанавливать оплату труда за сверхурочную работу в повышенном размере, не ниже размеров, установленных Трудовым кодексом РФ

- устанавливать по соглашению сторон трудового договора доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с учетом содержания и объема дополнительной работы.

5.3.12. Обеспечивать оплату труда при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей, при простое в размерах, не ниже установленных Трудовым кодексом РФ;

5.3.13. Сформировать конкретный Перечень и условия установления выплат стимулирующего характера, исходя из необходимости реализации уставных задач учреждения, а также обеспечения тесной увязки размеров оплаты труда работников с конкретными результатами их деятельности (указать виды выплат; Положения о выплатах стимулирующего характера являются приложениями к коллективному договору);

- устанавливать выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника;

- разработать конкретные критерии, качественные и количественные показатели для каждой выплаты (понижающие, повышающие факторы);

- осуществлять выплаты стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

5.3.14. Обеспечить реализацию норм действующего законодательства о гарантиях в размере заработной платы работников:

не ниже МРОТ;

5.4. Обеспечить отражение в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) условий оплаты труда, в т.ч. размера должностного оклада работника, доплат, надбавок, иных поощрительных выплат.

5.5. Обеспечить выплату заработной платы в рублях, 2 раза в месяц, по месту работы (может быть указан иной вариант выплаты зарплаты – перечисление на счет в банке, указанный работником). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы обеспечить ее выплату в полном объему с уплатой денежной компенсации в размере не ниже установленного ст. 236 ТК РФ, независимо от наличия вины работодателя. (Указать конкретный размер денежной компенсации).

5.6. Обеспечивать извещение в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.7.Размер заработной платы работников, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, определять в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 4).

5.8.Премирование работников за основные результаты производственной деятельности осуществлять в соответствии с Положением о премировании работников Государственного бюджетного учреждения «ГБУ РД «РДПЦ» (Приложение № 7).

5.9.Производить выплату заработной платы непосредственно работнику 2 раза в месяц: аванс с 20 по 27 число, окончательный расчет с 06 по 14 число.(с учетом поступления средств на расчетный счет) По желанию работника заработная плата может перечисляться на карточные счета работника. Размер аванса в счет заработной платы за первую половину месяца устанавливается трудовым договором.

Сроки перечисления заработной платы на карточные счета работника: аванс с 20 по 25 число, окончательный расчет с 5 по 10 число (за исключением окончательного расчета за последний месяц каждого квартала, когда расчет осуществляется в последний рабочий день 3-го месяца квартала).

5.10. Сохранить форму расчетного листка, применяемую в Государственном бюджетном учреждении «ГБУ РД «РДПЦ».

5.11Изменения системы оплаты и стимулирования труда, а также норм труда, устанавливаются Работодателем с учетом мнения Профкома.

5.12.Обеспечивать индексацию заработной платы работников в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации.

5.13. Профсоюзный комитет обязуется:

5.13.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем норм трудового законодательства, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов РФ и органов местного самоуправления, коллективного договора в части оплаты труда работников.

5.13.2. Участвовать в разработке и контроле за реализацией локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих вопросы оплаты труда работников:

5.13.3**.** В сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, рассматривать представленные Работодателем проекты локальных нормативных актов в части оплаты труда работников, направлять работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.13.4. Проводить дополнительные консультации с Работодателем с целях урегулирований разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда работников.

5.13.5. Воспользоваться, в случае необходимости, предоставленным трудовым законодательством РФ правом на обжалование в соответствующей государственной инспекции труда или в суде локального нормативного акта, принятого Работодателем без учета мотивированного мнения Профсоюзного комитета.

5.14. В области нормирования труда стороны договорились:

5.14.1. Работодатель обеспечивает: а) тарификацию работ и присвоение квалификации рабочим, специалистам и служащим по действующим Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих; б) своевременное доведение до работников информации о применяемых условиях оплаты труда; в) совершенствование нормирования и условий труда.

5.14.2. Работодатель самостоятельно устанавливает систему премирования работников, в

которой учитываются: а) эффективность производства и улучшение результатов финансово-экономической деятельности; б) снижение травматизма в отчетном году по сравнению с прошлым календарным годом; в) отсутствие несчастных случаев на производстве со смертельным исходом; г) отсутствие нарушений производственной дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности.

5.14.3. Оплата времени простоев не по вине работника производится в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.14.4. Расходы работодателя на оплату труда работников и иные расходы, обусловленные трудовыми отношениями, для включения в тарифы формируются с учетом: а) расходов (средств) на оплату труда; б) иных расходов, связанных с производством и реализацией продукции и услуг; в) расходов, связанных с исполнением условий Договора; г) расходов, предусмотренных иными документами, регулирующими отношения между работодателем и работниками.

5.14.5. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих производится на основе должностных окладов, установленных в соответствии с должностью и квалификацией работника, определенной трудовым договором и штатным расписанием.

5.14.6. Изменение (повышение) должностного оклада руководителя производится одновременно с увеличением тарифных ставок и кратностью должностного оклада, установленной трудовым договором.

5.14.7. Задержки выплаты заработной платы являются нарушением законодательства, Договора и влекут за собой ответственность работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней оплачивается в размере среднего заработка.

5.14.8. Введение и пересмотр норм и нормативов, введение новых или изменение условий оплаты труда производятся работодателем с учетом мотивированного мнения представителей работников в сроки, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими

нормы трудового права. Работники должны быть предупреждены о таких изменениях не позднее чем за два месяца.

5.15. Гарантии и компенсации.

5.15.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы на проезд, наем жилого помещения, суточные в соответствии с Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749.

5.15.2. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией (прекращением деятельности) работодателя либо сокращением численности или штата работников увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в повышенном по сравнению с установленным Трудовым кодексом Российской Федерации размере, если работник отработал у работодателя не менее 15 лет.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Работодатель:

6.1. Создает на паритетной основе из представителей Работодателя и Профсоюзного комитета комиссии по охране труда. Финансирует работу комиссий по охране труда, выделяет помещения, предоставляет средства связи и др. материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов комиссий по охране труда за счет средств организации или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

6.2. Создает и организует работу кабинетов охраны труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 17 января 2001г. № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда».

6.3. Оказывает помощь в работе уполномоченных по охране труда профсоюза, организует их обучение по охране труда за счет средств организации (или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации), представляет им время для осуществления функций контроля и надзора. Обеспечивает гарантии их деятельности в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996г. № 10-ФЗ.

6.4. В целях активизации общественного контроля за состоянием охраны труда совместно с Профсоюзным комитетом проводит ежегодно смотр-конкурс на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза» организации и «Лучшая организация по охране труда».

Ведет учет и анализ производственного травматизма, аварий на производственных объектах и профзаболеваний в организации, совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению.

6.5. Совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает соглашение по охране труда, обеспечивает финансирование и выполнение включенных в них мероприятий.

6.6. Обеспечивает обучение по аттестации рабочих мест по условиям труда.

Организует проведение поэтапной аттестации рабочих мест по условиям труда с участием представителей Профсоюзного комитета с последующей сертификацией организации работ по охране труда.

По результатам аттестации рабочих мест разрабатывает с Профсоюзным комитетом План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на рабочем месте.

6.7. Предоставить возможность приема пищи в течение рабочего времени в подразделениях Государственного бюджетного учреждения «ГБУ РД «РДПЦ» , где по условиям производства перерыв установить невозможно (отделения стационара, станция скорой медицинской помощи, здравпункты, работники пищеблока, лифтеры, сторожа и водители скорой медицинской помощи с рабочей сменой в 12 часов;

6.8. Комиссионно с Профкомом проводить проверки состояния безопасности и охраны труда в подразделениях по графику, утвержденному Работодателем, при этом осуществлять контроль за обеспечением работающих необходимой спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, обезвреживающими и моющими средствами;

6.9. Обеспечивать содержание и освещение дорог, тротуаров и пешеходных дорожек на территории Государственного бюджетного учреждения «ГБУ РД «РДПЦ» в состоянии, безопасном для движения автотранспорта и пешеходов.
Запретить въезд на территорию медицинского учреждения автотранспорта, кроме служебного и личного транспорта сотрудников, круглосуточно;

6.10. Ежегодно разрабатывать комплексный план по охране труда;

6.11. Обеспечивать сотрудников средствами индивидуальной защиты и профилактики в период повышенной заболеваемости гриппом и ОРВИ;

6.12. Создать условия для осмотра офтальмологом и эндокринологом сотрудников, работающих на ультразвуковых установках и компьютерах в рамках периодических медицинских осмотров работников Государственного бюджетного учреждения «ГБУ РД «РДПЦ»;

6.13. Провести специальную оценку условий труда рабочих мест согласно графика;

6.14. Проводить анализ результатов медосмотров, заболеваемости, производственного травматизма работников Государственного бюджетного учреждения «ГБУ РД «РДПЦ», разрабатывать мероприятия по их профилактике и снижению.

6.15. В области охраны труда работники обязуются:

6.15.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

6.15.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.1.1.3.проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

6.15.3. 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 состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

6.15.4. своевременно проходить периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), и признавать, что немотивированные отказы от прохождения медицинских осмотров в соответствии с графиком, рассматриваются, как нарушение правил внутреннего распорядка;

6.15.5. на рабочих местах с вредными производственными факторами применять спецодежду, спецобувь, использовать средства индивидуальной защиты, моющие и дезинфицирующие средства в соответствии с требованиями инструкций по охране труда. Невыполнение данного требования рассматривать, как нарушение трудовой дисциплины

С учетом требований ст. 41 Трудового кодекса РФ совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает и устанавливает дополнительные льготы и компенсации за работу в особых или вредных условиях труда, сверх предусмотренных законодательством.

6.16. Обеспечивает за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), обязательные психиатрические освидетельствования работников, обязательные психиатрические освидетельствования работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка за время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с действующим положением, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

6.17. Обеспечивает обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

6.17.1. Обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной организации Профсоюза.

6.18. Обеспечивает за счет средств организации, в соответствии с установленными нормами сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, контролирует правильное их использование, обеспечивает их ремонт, стирку (чистку).

Обеспечивает работников средствами индивидуальной защиты сверх установленных норм согласно списку, прилагаемому к коллективному договору. Бесплатно обеспечивает работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами.

6.19. Обеспечивает бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов работниками, занятыми на работах с вредными условиями труда.

6.20. Обеспечивает участие Профсоюзного комитета в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и несчастных случаях со смертельным исходом в течение суток информируют территориальное объединение профсоюзов (территориальную, межрегиональную организации Профсоюза), обеспечивает участие их представителей в составе комиссий по расследованию аварий и несчастных случаев. Представляет информацию в соответствующие профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин аварий, несчастных случаев в установленные сроки.

6.21. Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах.

Обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.22. Несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.23. Привлекает представителей Профсоюзного комитета (технического инспектора труда Профсоюза) к участию в комиссиях по приемке законченных строительством объектов, опытных образцов продукции, изделий, спецодежды и т.п.

6.24. Принимает меры по медико-санитарному обслуживанию работающих, по оздоровлению членов их семей за счет собственных средств, а также за счет средств ФСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.25. На паритетных началах совместно с Профсоюзным комитетом участвует в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства о труде и охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

6.26. Информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.27. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.28. Обязанности работодателя по соблюдению экологической безопасности:

6.28.1. Организовать сбор, хранение и сдачу отработанных люминисцентных ламп, одноразовых шприцов и систем, ртутных термометров, лекарственных препаратов с истекшим сроком годности и подлежащих утилизации в централизованные пункты.

6.28.2. Организовать сбор, хранение и сдачу непригодных к использованию автошин и аккумуляторов в установленном порядке.

6.28.3. Проводить мероприятия по контролюуровня содержания углекислого газа (СО) в выхлопных газах автотранспорта организации.

6.28.4. Обеспечить своевременный вывоз бытового мусора.

6.28.5. Соблюдать экологические и санитарно-эпидемиологические требования при обращении с отходами производства и потребления, а также иными опасными и вредными веществами.

6.28.6. Не нарушать правила водопользования при заборе и при сбросе сточных вод.

6.28.7. Обеспечить профилактику профессионального инфицирования ВИЧ ,covid-19

С целью профилактики профессионального заражения ВИЧ-инфекцией проводить:

6.28.8. Комплекс мероприятий по профилактике аварийных ситуаций при выполнении различных работ.

6.28.9. Вести учет случаев получения при исполнении профессиональных обязанностей травм, микротравм персоналом лечебных учреждений, аварийных ситуаций с попаданием крови и биологических жидкостей на кожу и слизистые.

6.28.10. При возникновении аварийной ситуации на рабочем месте медицинский работник обязан незамедлительно провести комплекс мероприятий по предотвращению заражения ВИЧ-инфекцией, на рабочем месте должны быть аптечки анти-СПИД.

6.28.11. Оформление аварийной ситуации проводить в соответствии с установленными требованиями.

6.28.12. Ежегодно проводить занятия по 18-часовой программе по профилактике ВИЧ/СПИД . covid-19 с последующей сдачей зачета.

6.28.13. Руководствоваться в работе санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность».

7. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

Стороны при регулировании вопросов гарантий в области занятости договорились о том, что:

7.1. Работодатель и Профсоюзный комитет совместно разрабатывают планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения штатов или численности работников.

7.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием Профсоюзного комитета.

7.3. Критерии массового высвобождения работников разрабатываются Работодателем совместно с Профсоюзным комитетом.

7.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют лица с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставлении на работе имеют работники:

- семейные при наличии двух и более иждивенцев;
- лица предпенсионные (за два года до пенсии);

7.5. Создавать условия для реализации в организации принципа непрерывного повышения квалификации кадров.

7.6. Работодатель обязуется:

7.6.1. При увольнении работников в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата:

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;
- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку (ст.180 ТК РФ);

7.6.2. Освобождающиеся рабочие места в организации в первую очередь предоставлять работникам своей организации, в том числе и работающим на условиях совместительства с учетом их квалификации и компетенции.

7.6.3. Не менее чем за три месяца письменно сообщать Профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, в том числе и категориях трудящихся, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

В течение срока массового увольнения осуществлять за счет средств организации меры, обеспечивающие переквалификацию и трудоустройство намеченных к увольнению работников.

7.6.4. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.6.5. Принимать следующие меры по содействию занятости:

а) оформлять досрочный выход на пенсию лиц предпенсионного возраста;

б) предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) (ст.180 ТК РФ), в том числе и в других местностях.

в) предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении, свободного от работы времени (не менее _3__ часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

г) с учетом мнения Профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях предотвращения массовых увольнений работников и сохранения рабочих мест (ст.73 ТК РФ);

д) при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (п.3 ст.81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя выборного органа соответствующей первичной организации Профсоюза (ч.3 ст.82 ТК РФ).

7.6.6. В случае несоответствия образования работника занимаемой должности, если работник был принят на эту работу и фактически работает на данной должности, с согласия работника переводить его на должность, соответствующую его образованию или переобучать за счет собственных средств.

7.8. Профсоюзный комитет обязуется:

7.8.1. Обеспечить защиту социальных гарантий трудящимся в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

7.8.2. Участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации.

7.8.3. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

В сфере предоставления социальных гарантий Стороны признали необходимым:

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование (ст.2ТК РФ).

8.2. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве.

8.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социального страхования, пенсионный) в размерах, определенных законодательством РФ.

8.4. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

8.5. Обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.6. Информировать работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте.

8.7. Оказывать материальную поддержку для многодетных семей, одиноким матерям – при наличии финансовой возможности в организации.

8.8. Внедрять в повседневную жизнь работающих производственную и оздоровительную гимнастику, создавать комнаты психологической разгрузки.

8.9. Оказывать материальную помощь работникам по решению коллективного собрания с согласованием Профсоюзного комитета и руководства учреждения пир наличии финансовой возможности в размере должностного оклада

а) к ежегодному отпуску

б) в связи с семейными обстоятельствами ;

в) в связи со смертью близких родственников ;

8.10. Профсоюзный комитет обязуется:

8.1.1. Обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8.10.2. Активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;

8.10.3. Осуществлять контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

9. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии организации, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников в организации Стороны коллективного договора договорились:

9.1.Работодатель обязуется:

9.1.1.Обеспечить молодым работникам возможность социально-трудовой адаптации в течение первого года работы ***(например, не увольнять, не переводить на другое место работы без согласия работника);***

9.1.2. Разработать комплексную программу с молодежью и мероприятия по ее реализации.

9.1.3. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов.

9.1.4. Организовать и проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

9.2. Профсоюзный комитет обязуется:

9.2.1. Создавать при Профсоюзном комитете комиссии по работе среди молодежи;

9.2.2. Активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целю совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА, ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА

Работодатель обязуется:

10.1. Включать представителей Профсоюзного комитета в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п.3 статьи 16 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 ТК РФ).

10.2. Предоставлять Профсоюзному комитету информацию по следующим вопросам (ст.53 ТК РФ, ст.17 Закона о профсоюзах);

- экономического положения организации;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией организации;
- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

10.3. Не препятствовать осуществлению Профсоюзным комитетом контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранение выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.19 Закона о профсоюзах).

10.4. Обеспечивать участие представителей Профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников у администрации организации, в комиссии по трудовым спорам.

10.5. Принимать локальные нормативные акты организации по согласованию с Профсоюзным комитетом.

10.6. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения различными категориями профактива своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников *(стороны*

договариваются при проведении переговоров при подготовке проекта текста коллективного договора).

10.7. Освобождать от работы членов Профсоюзного комитета, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзными органами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы. *(Условия освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в указанных мероприятиях определяются коллективным договором (ст.374 ТК РФ, ст.25 п.5 Закона о профсоюзах).*

10.8. Не подвергает дисциплинарному взысканию, переводу на другую работу председателя Профсоюзного комитета или его заместителя без учета мотивированного мнения региональной организации Профсоюза в период действия их полномочий, а также в течение двух лет после прекращения полномочий.

10.9. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно бесплатно перечислять на счет органов Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. (*Указанные денежные средства перечисляются работодателем в соответствии с коллективным договором, соглашениями на банковский счет профсоюза, открытый по решению постоянно действующего руководящего выборного коллегиального органа профсоюза, осуществляющего права юридического лица на основании ст. 28 ФЗ от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", статей 8, 21 и 32 ФЗ от 19 мая 1995 г. N 82-ФЗ "Об общественных объединениях" и Устава Профсоюза).*

10.10. По письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, перечислять на счет первичной организации Профсоюза денежные средства из их заработной платы. (*Условия и порядок перечисления денежных средств определяется в коллективном договоре (ст.377 ТК РФ, ст. 28 п.4 Закона о профсоюзах).*

10.11. Распространять на работников, избранных на освобожденные должности в органы Профсоюза действующие положения о премировании, а также другие социально-экономические льготы, предусмотренные в организации (ст.375 ТК РФ, ст.26 п.4 Закона о профсоюзах).

10.12. В целях создания условий деятельности Профсоюзного комитета Работодатель:

10.12.1. Предоставляет Профсоюзному комитету в бесплатное пользование оборудованные помещения, оргтехнику (компьютеры, ксерокс и т.д.), средства связи (телефон, Интернет), транспорт (по согласованному графику), организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники (ст.377 ТК РФ, ст.28 п.1. Закона о профсоюзах).

10.12.2. Осуществляет подписку за счет организации необходимых периодических изданий по списку, предоставляемому Профсоюзным комитетом.

10.12.4. При наличии в собственности или на правах аренды Работодатель предоставляет в бесплатное пользование Профсоюзному комитету здания, сооружения, помещения или другие объекты, а также базы отдыха, спортивные и оздоровительные центры, необходимые для организации отдыха, ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей (ст.377 ТК РФ, ст. 28 Закона о профсоюзах).

10.13. Обеспечивает гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ для работников, входящих в состав Профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы, освобожденным профсоюзным работникам, избранным в Профсоюзный комитет (ст. ст. 374, 375, 376 ТК РФ).

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ

Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях:

11.1. Должностные лица, виновные в нарушении прав Профсоюза или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил охраны труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором или в препятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и контроля соблюдения требований трудового законодательства, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. При невыполнении обязательств настоящего коллективного договора по причинам, признанным сторонами уважительными, Стороны принимают дополнительные согласованные меры к обеспечению выполнения этих обязательств.

11.4. Настоящий коллективный договор подписан в ____ экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В ДОГОВОР ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ В ПРОЦЕССЕ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ

12.1. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимной договоренности сторон.

12.2. Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

12.4. Подписанный сторонами Договор с приложениями работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.5. Действие Договора распространяется на всех работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

12.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Договором.

12.7. Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Коллективный договор с Приложениями принят на конференции (собрании) работников.

13. ПОДПИСИ СТОРОН

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:	ОТ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА:
ГЛАВНЫЙ ВРАЧ ГАДЖИАЛИЕВ К.А.	ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА КАНТАЕВ В.Г.
_____	_____
М.П.	М.П.

Приложение № 1 к Коллективного договора

ГБУ РД «РДПЦ»
УТВЕРЖДАЮ Мотивированное мнение профсоюзного
Главный врач Государственного комитета в письменной форме
бюджетного учреждения (протокол от 17.12.2018г.. N 1)
_____ рассмотрено

Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБУ РД «РДПЦ»

1. Общие положения

1.1.Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения (далее Правила) регулируют трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения в ГБУ РД «РДПЦ» и распространяются на работников, работодателя, их представителей. Правила определяют порядок приема и увольнения работников, трудовой распорядок в организации (режим труда и отдыха), устанавливают обязательные для всех работников правила поведения, права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

1.2.Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются главным врачом Государственного бюджетного учреждения и его заместителями в пределах своей компетенции, а в случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения профсоюзного комитета Государственного бюджетного учреждения.

1.3.Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются главным врачом Государственного бюджетного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета Государственного бюджетного учреждения. Все изменения и дополнения вносятся в Правила в таком же порядке.

1.4.При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с действующими в ГБУ РД «РДПЦ» Правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1.Трудовые отношения возникают между работником и ГБУ РД «РДПЦ» на основании трудового договора, заключаемого в письменной форме.

2.2.Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается главным врачом Государственного бюджетного учреждения и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Государственном бюджетном учреждении. При утрате работником своего экземпляра трудового договора по его просьбе выдается надлежаще заверенная копия.

2.3.При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ воинского учета - для военнообязанных граждан, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При приеме на работу, требующую обязательного предварительного медицинского осмотра, предъявляется также медицинская справка установленного образца.

2.4.Прием на работу оформляется приказом главного врача ГБУ РД «РДПЦ», изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему выдается надлежаще заверенная копия указанного приказа.

Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.5.При заключении трудового договора работнику может устанавливаться испытательный срок в целях проверки его соответствия поручаемой работе в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.6.На всех работников, проработавших в ГБУ РД «РДПЦ» свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки, если работа в ГБУ РД «РДПЦ» является для работника основной.

2.7.При приеме на работу Государственное бюджетное учреждение обязано:

- ознакомить работника с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами в сфере труда, имеющими отношение к трудовой функции работника;

- ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, его правами и обязанностями;

- провести инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;

- обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов;

- обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством.

2.8. Все изменения и (или) дополнения трудового договора оформляются в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, составляются в 2-х экземплярах и подписываются работником и работодателем, вступают в силу с момента подписания обеими сторонами. О внесении изменений и (или) дополнений в трудовой договор издается приказ.

2.9.Прекращение трудового договора оформляется приказом главного врача ГБУ РД «РДПЦ» и допускается только по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством.

В трудовую книжку работника вносится запись о причине прекращения трудового договора в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ, иных федеральных законов со ссылкой на соответствующую статью и пункт закона.

2.10.При прекращении трудового договора работник обязан получить обходной лист и вернуть ГБУ РД «РДПЦ» все полученные им для выполнения трудовой функции материальные ценности, документы, иное имущество.

2.11.При прекращении трудового договора работнику выдается в день увольнения (последний день работы) трудовая книжка и по письменному заявлению работника копии документов, связанных с работой.

Днем увольнения работника является последний день его работы.

2.12.При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от ГБУ РД «РДПЦ» (заработная плата, выходное пособие, компенсация за неиспользованный отпуск) производится в течении двух недель с дня увольнения работника. При наличии спора о размере причитающихся работнику при увольнении сумм ему в указанные сроки выплачивается не оспариваемая сумма.

3. Основные права и обязанности работников

3.1.Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных законодательством;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установление нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении ГБУ РД «РДПЦ» в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашении;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- решение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- иные права, предусмотренные коллективным договором ГБУ РД «РДПЦ».

3.2.Работник обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными правовыми актами;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ГБУ РД «РДПЦ», в том числе режим труда и отдыха;

- соблюдать трудовую дисциплину - обязательные для всех работников правила поведения, определенные федеральными законами, иными правовыми актами, в том числе локальными нормативными актами;

- своевременно и надлежащим образом исполнять распоряжения должностных лиц ГБУ РД «РДПЦ», сделанные в пределах их полномочий;

- выполнять установленные нормы труда;

- знать и неуклонно соблюдать технологическую дисциплину, должностные и производственные инструкции, иные относящиеся к его трудовой деятельности правила и нормы;

- соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории ГБУ РД «РДПЦ»;

- хранить государственную, врачебную, коммерческую, иную охраняемую законом тайну, не разглашать сведения конфиденциального характера;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные медицинские осмотры (обследования) - в предусмотренных законодательством случаях;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на

производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;

- бережно относиться к имуществу ГБ РД «РДПЦ» У и других работников, использовать машины, оборудование, оргтехнику ГБУ РД «РДПЦ» только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;

- незамедлительно сообщить должностным лицам ГБУ РД «РДПЦ» либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности имущества ГБУ РД «РДПЦ»;

- информировать непосредственного руководителя или иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

- сообщать кадровой службе об изменении своих анкетных данных - фамилии, имени, отчества, места жительства, образовании, паспортных данных;

- воздерживаться от действий, могущих нанести ущерб интересам ГБУ РД «РДПЦ», а также ее деловой репутации.

3.3.Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности определяется

профессиональными обязанностями медицинских и фармацевтических работников, а также обязанностями других работников, предусмотренных положениями, должностными инструкциями, техническими правилами и другими документами, утвержденными в установленном порядке, тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, квалификационными справочниками должностей служащих.

4. Основные права и обязанности ГБУ РД «РДПЦ»

4.1. Государственное бюджетное учреждение имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ГБУ РД «РДПЦ» и других работников, соблюдения настоящих Правил;

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

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Государственное бюджетное учреждение обязано:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;

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

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

- вести точный учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;

- вести коллективные переговоры, а также заключить коллективный договор;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного разговора, соглашения и контроля за их выполнением;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избираемых работниками представителей о выявлении нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимая меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ГБУ РД «РДПЦ» в предусмотренных федеральным законодательством и коллективным договором формах;

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

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В ГБУ РД «РДПЦ» предусматривается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - в субботу и воскресенье;

- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику;

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени для служащих и рабочих составляет 40 часов в неделю. Рабочий день начинается в 08 часов 00 минут и заканчивается в 16 часов 00 минут, без перерыва на обед Выходные дни – суббота и воскресенье.

5.3. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю, с перерывом на обед не менее 30 минут. Конкретная продолжительность рабочего времени медицинских работников в зависимости от должности и (или) специальности определяется Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003г. №101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности».

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени утверждается в порядке, установленном действующим законодательством.

5.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполной рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.6. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на один час.

5.7. Привлечение работников к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия.

5.8. Подготовка к выполнению трудовой обязанности (надевание спецодежды, мытье рук, прием смены и т.п.) не относится к рабочему времени.

5.9. Иные особенности режима рабочего времени, в том числе в отдельных структурных подразделениях, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем по согласованию с

профсоюзным комитетом.

5.10. Запрещается в рабочее время:

а) заниматься деятельностью, непосредственно не связанной с работой, выполнять общественные поручения и проводить разного рода мероприятия,

не связанные с производственной деятельностью ГБУ РД «РДПЦ» (кроме случаев, когда законодательством предусмотрена возможность выполнения государственных или общественных обязанностей в рабочее время);

б) оставлять рабочее место в целях, не связанных с выполнением трудовых обязанностей. Работник может отсутствовать на работе только с предварительного письменного согласия главного врача ГБУ РД «РДПЦ» или его заместителей;

в) употреблять спиртные напитки, наркотические и токсические вещества. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, отстраняется от работы.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым главным врачом ГБУ РД «РДПЦ» с учетом мнения профсоюзного комитета ГБУ РД «РДПЦ» не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска.

По соглашению между работником и ГБУ РД «РДПЦ» ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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.

5.12. Не допускается:

- непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.13. В соответствии со статьей 112 ТК РФ работа на предприятиях, в учреждениях, организациях не производится в следующие праздничные дни:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января	- Новогодние каникулы;
7 января	- Рождество Христово;
23 февраля	- День защитника Отечества;
8 марта	- Международный женский день;
1 мая	- Праздник Весны и Труда;
9 мая	- День Победы;
12 июня	- День России;
4 ноября	- День народного единства.

В Республике Дагестан установлены праздничные дни:

26 июля - День Конституции Республики Дагестан;

15 сентября - День народного единства Дагестана;

- Ураза-байрам и Курбан-байрам.

Если эти праздники попадают на рабочие дни, то они объявлены нерабочими, а работа в праздничный нерабочий день оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

ТК РФ установлено, что при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Исключение составляют выходные дни, совпадающие с нерабочими праздничными днями января.

5.14. Изменениями, внесенными в ст. 112 ТК РФ Федеральным законом от 23.04.2012 N 35-ФЗ, предусматривается, что Правительство Российской Федерации вправе переносить два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими январскими праздничными днями, на другие дни в очередном календарном году.

5.15. В соответствии с частью пятой ст. 112 ТК РФ в целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни Правительством Российской Федерации.

5.16. При этом четко регламентирован порядок переноса выходных дней. Установлено, что нормативный правовой акт Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней на другие дни в очередном календарном году подлежит официальному опубликованию не позднее, чем за месяц до наступления соответствующего календарного года.

5.17. Принятие нормативных правовых актов о переносе выходных дней на другие дни в течение календарного года допускается при условии официального опубликования указанных актов не позднее, чем за два месяца до календарной даты устанавливаемого выходного дня.

5.18. Работа в нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается (статья 113 ТК РФ).

В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения,

6. Поощрения за успехи в работе

6.1.За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, улучшение качества работы, новаторство, инициативу, повышение производительности труда и другие достижения в труде применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) выдача премии в пределах имеющихся средств на основании экономических показателей по учреждению в целом ;

в) награждение почетной грамотой.

Допускается применение одновременно нескольких видов поощрения.

6.2.Поощрения применяются главным врачом ГБУ РД «РДПЦ» самостоятельно или по представлению руководителей структурных подразделений.

6.3.Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения трудового коллектива. Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку.

6.4.За особые трудовые заслуги работники могут быть предоставлены в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, к присвоению почетных званий и государственным наградам в предусмотренном законодательством порядке и по согласованию с профсоюзным комитетом ГБУ РД «РДПЦ».

7. Ответственность работников за нарушение трудовой дисциплины

7.1.За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, руководство ГБУ РД «РДПЦ» имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям (п.п. 5, 6, 9 и 10 ст. 81 ТК РФ).

7.2.До применения дисциплинарного взыскания ГБУ РД «РДПЦ» должна затребовать от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение об этом составляется соответствующий акт, который подписывается не менее, чем двумя сотрудниками ГБУ РД «РДПЦ» - свидетелями такого отказа.

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

7.3.Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания руководитель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

7.4.Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске (ежегодном, учебном, без сохранения заработной платы или ином).

7.5.Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6.За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника от иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

7.7.Право применять дисциплинарные взыскания имеет главный врач ГБУ РД «РДПЦ». В его отсутствие дисциплинарные взыскания могут применяться должностным лицом, исполняющим его обязанности.

7.8.При определении вида дисциплинарного взыскания учитывается характер совершенного проступка, причиненный им вред, обстоятельства, при которых он совершен, степень вины работника.

7.9.Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (комиссию по трудовым спорам, суд общей юрисдикции).

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

Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения по инициативе ГБУ РД «РДПЦ», по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Ответственность ГБУ РД «РДПЦ» за нарушение прав работников

8.1. ГБУ РД «РДПЦ» несет перед работником материальную ответственность, если в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия) его должностных лиц работнику причинен ущерб.

8.2. ГБУ РД «РДПЦ» возмещает работнику не полученный им заработок в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, и в частности:

- незаконного отстранения от работы (недопущения к работе);

- незаконного увольнения или перевода на другую работу;

- отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной формулировки причины увольнения;

- других случаях, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором.

8.3. ГБУ РД «РДПЦ» возмещает ущерб, причиненный имуществу работника по вине ГБУ. Решение о возмещении ущерба принимается в десятидневный срок после направления заявления о возмещении ущерба.

8.4.При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, выходного пособия при расторжении трудового договора по инициативе ГБУ РД «РДПЦ» и иных платежей, причитающихся работнику, денежные суммы выплачиваются с уплатой процентов в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки платежа, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

8.5. ГБУ РД «РДПЦ» возмещает работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием своих должностных лиц.

Моральный вред возмещается в денежной форме в размерах, определяемых соглашением между сторонами, а в случае спора – судом.

Главный врач. ГБУ РД «РДПЦ» **Гаджиалиев К.А.**

Приложение № 2 к
Коллективного договора
ГБУ РД «РДПЦ»

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам ГБУ РД «РДПЦ», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

I. Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. N 298/II-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (Ред. от 16.06.1988г. №370/П-6, от 29.05.1991г.)

Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 21.11.1975 г. № 273/П-20 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день». (Ред. от 16.06.1988г. №370/П-6, от 29.05.1991г.)

1.2.Настоящее Положение регулирует основания, условия и порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам ГБУ РД «РДПЦ», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

II. Основания и условия предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков

2.1.Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

2.2.Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день работникам, занимающим в ГБУ РД «РДПЦ» профессии и должности согласно нижеприведённого Перечня профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда (далее-Перечень).

2.3.Дополнительный отпуск предоставляется одновременно с ежегодным отпуском. При этом стаж работы, дающий право на новый отпуск в счет следующего рабочего года, исчисляется раздельно как по ежегодному (основному), так и по дополнительному отпускам.

Запрещается непредставление ежегодного отпуска работникам, имеющим право на дополнительный отпуск в связи с вредными условиями труда.

2.4.Полный дополнительный отпуск предоставляется работникам, если они в рабочем году фактически проработали в производствах, профессиях и должностях с вредными условиями труда не менее 11 месяцев.

2.5.В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время. То есть в стаж работы, дающий право на получение дополнительного отпуска, не включаются: период временной нетрудоспособности; время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста; время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы; время выполнения государственных и общественных обязанностей; время отсутствия работника на работе без уважительных причин; и иные периоды когда работник фактически не работал в соответствующих условиях.

2.6.Замена дополнительного отпуска денежной компенсацией не допускается. Выплата этой компенсации может иметь место лишь при увольнении работника.

2.7.Если работник в рабочем году проработал в производствах, профессиях и должностях менее 11 месяцев, то ему дополнительный отпуск предоставляется пропорционально проработанному времени.
2.8.При исчислении стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск или выплату компенсации за него пропорционально проработанному времени, количество полных месяцев работы в производствах, профессиях и должностях с вредными условиями труда определяется делением суммарного количества дней работы в течение года на среднемесячное количество рабочих дней. При этом остаток дней, составляющий менее половины среднемесячного количества рабочих дней, из подсчета исключается, а остаток дней, составляющий половину и более среднемесячного количества рабочих дней, округляется до полного месяца.
2.9.В тех случаях, когда работники в рабочем году работали в разных производствах, профессиях и должностях, за работу в которых предоставляется дополнительный отпуск неодинаковой продолжительности, подсчет времени, проработанного во вредных условиях труда, производится отдельно по каждой работе, исходя из установленной продолжительности дополнительного отпуска для работников соответствующих производств, профессий и должностей.
2.10.В счет времени, проработанного в производствах, профессиях и должностях с вредными условиями труда засчитываются лишь те дни, в которые работник фактически был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данного производства, профессии или должности.
2.11.Работникам, профессии и должности которых не включены в Список, но выполняющим в отдельные периоды времени работу в производствах, цехах, профессиях и должностях с вредными условиями труда, предусмотренных в Перечне, дополнительный отпуск предоставляется на тех же основаниях, что и работникам профессии и должности которых предусмотрены в Перечне.
2.12.Если работник имеет право на получение дополнительного отпуска в связи с вредными условиями труда по нескольким основаниям, отпуск предоставляется по одному из этих оснований.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда

№	Структурное подразделение	Наименование профессий, должностей	Размер дополнит. отпуска	Основание
1	2	3	4	5
1	Рентген кабинет	Врач, средний и младший медицинский персонал, непосредственно занятые на рентгенодиагностике, флюорографии	18 рабочих дней	п.п. 8, 8а разд.XLI Пост. Госкомтруда СССР от 25. 10. 74 г. № 298/П-22 (ред. 16июня 1988г. №370/П-6)
2	Прачечная	Гладильщик, оператор стиральных машин	6 рабочих дней	п.п.170 в, ж разд.XLIII Пост. Госкомтруда СССР от 25.10. 74 г. № 298/П-22 (ред. от 29.05.1991г.)
3	Пищеблок	Повар, работающий у плиты	6 рабочих дней	п. 117 разд.XLIII Пост. Госкомтруда СССР от 25.10.74 г. № 298/П-22 (ред. от 29.05.1991г.)
4	Клинико-диагностичес-кая лаборатория	Зав. лабораторией, врач-биохимик, ф-лаборант, лаборант	14 рабочих дней	п.1, 23, разд.XLII Пост. Госкомтруда СССР от 25.10.74 г.№298/П-22 (ред. от 29.05.1991г.)

5	Врач –стоматолог	Врач –стоматолог		п.п.83, разд. XL пр. №1 Пост. Госкомтруда СССР от 25.10.74 г. № 298/П-22 (ред. от 29.05.1991г.)
6	Остальные подразделения ГБУ РД «_РДПЦ_ », за исключением п.п. 1-20	Врач, средний и младший медицинский персонал	12 рабочих дней	п.163,165,166,172,173, 174,разд.XL, пр. №1 Пост. Госкомтруда СССР от 25.10.74 г. № 298/П-22 (ред. от 29.05.1991г.)
7	Отделение анестезиологии-реаниматологи	Врач, средний и младший медицинский персонал.	18 рабочих дней	п.п. 166 разд.XL Пост. Госкомтруда СССР от 25. 10. 74 г. № 298/П-22 (ред. 16июня 1988г. №370/П-6)

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормируемым рабочим днем в государственных учреждениях здравоохранения Республики Дагестан, финансируемых за счет средств республиканского бюджета РД (к приказу Минздрава РД от 25 октября 2005г. № 465-П) и продолжительности предоставляемого ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

№ п/п	Наименование должности	Продолжи-тельность отпуска в календ.днях
1.	Главный врач	14
2.	Заместитель главного врача по медицинской части	14
3	Главный бухгалтер	14
4	Бухгалтер,	14
5	Кассир	14
6	Экономист	14
7	Инспектор отдела кадров	14
8	Заведующий складом	14
9	Оператор ЭВМ, техник-оператор ЭВМ	14
10	Начальник хозяйственного отдела	14
11	Врач-методист	14
12	Водитель	14

За работниками, которым соответствующие гарантии и компенсации были установлены до 1 января 2014года, работодатели обязаны сохранить их на уровне не ниже ранее установленных. Имеется только одно условие для этого сохранения на рабочем месте соответствующих условий труда, явившихся основанием для назначения гарантий и компенсаций (п.3 ст. 15 Федерального закона № 421-ФЗ).

В соответствии с новой редакцией ст.92 ТК РФ с 2014 года сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается только для тех работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени (3.3 и 3.4) или опасными условиями труда продолжительность рабочего времени, как и ранее, не может превысить 36 часов в неделю.

В соответствии со статьей 350 ТК РФ для медицинских работников продолжительность рабочего времени не должна превышать 39 часов в неделю.

Введенные с 01.01.2014года изменения не должны коснуться тех работников, у которых сокращенная рабочая неделя была установлена до указанной даты по той причине, что на их рабочих местах согласно ранее проведенной аттестацией был установлен класс условий труда 3.1 или 3.2.

Если работник принимается на работу в организацию в 2014году, и на его рабочем месте по результатам специальной оценки установлен класс условий труда 3.1 или 3.2, то право на сокращенную рабочую неделю он теряет.

Главный врач. ГБУ РД «РДПЦ» **Гаджиалиев К.А.**

Приложение № 3 к
Коллективного договора
ГБУ РД «РДПЦ»

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей, работа в которых связана с наличием вредных производственных факторов, дающих право на получение молока или других равноценных пищевых продуктов

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование профессий, должностей	Примечание	№ пункта Перечня*
1	2	3	4	5
3.	Клинико-диагностическая лаборатория	Заведующий лабораторией - врач КДЛ	Молоко	2.2, 2.3
		Врач КДЛ		
		Фельдшер - лаборант		
		Санитарка		
		Лаборант		
4.	Рентгеновская служба	Врач	Кисломолочные продукты, сок	151
		Лаборант		
5.	Физиотерапевтический кабинет	Медсестры	Молоко	1.2.3.6., 1.2.1.4., 1.2.1.1., 1.2.5., 218, 679

*** - Перечень вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов (утв. приказом Минздрава РФ от 28 марта 2003 г. N 126)**

Главный врач. ГБУ РД «РДПЦ» **Гаджиалиев К.А.**

Приложение № 4 к
Коллективного договора
ГБУ РД «РДПЦ»

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Республиканский детский пульмонологический центр» Министерства здравоохранения Республики Дагестан

I. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников ГБУ РД «Республиканского детского пульмонологического центра»(далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 года № 25 «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан», постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009 года № 117 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан», Положением Правительства РД от 8 октября 2009г. №346 «Об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Республики Дагестан», с изменениями внесенными Постановлением Правительства РД от 30 июля 2019 г. № 182 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Республики Дагестан»

На основании Постановления Правительства РД от 17 августа 2021 г. № 213 «О внесении изменений в размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы государственных учреждениях Республики Дагестан по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих по профессиональным квалификационным группам» с 01 января 2022г. внести изменения в размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в государственных учреждениях Республики Дагестан по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих по профессиональным квалифицированным группам, утвержденные постановлением Правительства РД от 18 августа 2009г № 264 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в государственных учреждениях Республики Дагестан по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих»

1.1. Положение об оплате труда включает в себя условия оплаты труда, размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Условия оплаты труда, в том числе размеры окладов (должностных окладов), условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, работников ГБУ РД «РДПЦ» (далее - Учреждение), являются обязательными для включения в трудовой договор (эффективный контракт), заключаемый с работником Учреждения.

1.3. Положение разработано в соответствии со статьей 135 Трудового Кодекса Российской Федерации в целях обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждений здравоохранения Республики Дагестан.

1.4. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников Учреждения, финансируемого за счет средств бюджета, средств обязательного медицинского страхования и иных доходов в зависимости от должности, на основе окладов (должностных окладов), а также выплат компенсационного, стимулирующего характера.

1.5. В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях и условиях, отклоняющихся

от нормальных, обеспечение единых подходов к их применению в Учреждении;

- использование различных видов стимулирующих выплат за качество, преимущественно за счет применения доплат и надбавок стимулирующего характера, устанавливаемых к окладам (должностным окладам), а также дополнительные выплаты за конечные результаты работы;

- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально- квалификационных групп;

1.6. тарификация работ и работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих (ЕКС). Оплата труда работников устанавливается по результатам тарификации Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.7. Определение размеров заработной платы работников Учреждения по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.8. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

II. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения.

2.1. Условия оплаты труда, установленные настоящим Положением, обязательны для применения в Учреждении.

2.2. Отраслевая система оплаты труда предполагает:

- оклад (должностной оклад);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- коэффициент управления.

2.3. К выплатам компенсационного характера относятся следующие выплаты:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при работе в выходные и праздничные дни, работе в ночное время, дежурствах на дому и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- прочие выплаты, связанные со спецификой Учреждения.

2.4. К выплатам стимулирующего характера относятся доплаты и надбавки:

-за выполнение работ различной квалификации, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, совмещение профессий, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

-за интенсивность и высокие результаты работы, сложность, напряженные условия труда, за выполнение особо важных и ответственных работ;

-за качество выполняемых работ, в пределах фонда оплаты труда, при условии наличия средств на фонд стимулирования;

- за квалификационную категорию, ученую степень и почетное звание; -премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

2.5. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объемов бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств, средств и средств обязательного медицинского страхования, полученных на выполнение государственного задания, а также средств от приносящей доход деятельности, в части оплаты труда работников Учреждения.

2.6. Фонд стимулирования - сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников Учреждения устанавливаются настоящим Положением, соглашениями, коллективным договором, лекальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения профсоюзного комитета работников Учреждения на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

2.7. В соответствии со статьей 129 Трудового кодекса Российской Федерации оклад (должностной оклад) - это фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.8. Оклады (должностные оклады) работников государственных учреждений здравоохранения устанавливаются постановлением Правительства РД Оклады (должностные оклады) работников государственных учреждений здравоохранения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) в размерах согласно Положению об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Республики Дагестан, согласно постановлению Правительства РД от 29 декабря 2017 г. № 310 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждений здравоохранения Республики Дагестан»

2.9. По должностям работников Учреждения, включенным в ПКГ, не структурированным по квалификационным уровням, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются по ПКГ.

По должностям служащих, не включенным в ПКГ, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда.

Работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные в разделах III и IV настоящего Положения. Коэффициент управления персональный повышающий коэффициент устанавливается к окладу (должностному окладу) руководителя Учреждения, заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера,

Ш. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при работе в выходные и праздничные дни, работе в ночное время, дежурствах на дому и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3.2. Установление повышенного размера оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда иным работникам государственных учреждений здравоохранения, указанным в подпункте «а» пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, осуществляется по результатам специальной оценки условий труда в размерах, не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышенной оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда иным работникам Учреждения, указанным в подпункте «а» пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, устанавливаются настоящим Положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Т Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Надбавки за работу с вредными и (или) опасными условиями труда для различных категорий работников устанавливаются в размере 15%, оклада (должностного оклада) согласно перечню подразделений и должностей, работа в которых дает право работникам на повышение окладов (должностных окладов) в связи с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение № 6 к коллективному договору и по результатам специальной оценки труда Учреждения

Работникам других Учреждений (подразделений), не предусмотренных Перечнем, привлекаемым для проведения консультации, экспертизы, оказания медицинской помощи и другой работы в Учреждения (подразделения), указанные в Перечне, оплата производится за фактически отработанное время.

Рабочим, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются доплаты 12% оклада по результатам специальной оценки труда и согласно приложению № к коллективному договору Учреждения

3.3. Указанные доплаты начисляются за время фактической занятости рабочего на таких рабочих местах. Перечень конкретных работ, профессий рабочих и размеры доплат утверждаются руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в ночное время, работа в выходные и нерабочие праздничные дни, , устанавливаются работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

Работникам Учреждения оплата за работу в ночное время производится в размере 0,2 от оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время с учетом доплат за квалификационную категорию и за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Выходные и праздничные дни оплачиваются в соответствии с требованиями статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации за фактически отработанное время по часовой оплате труда из расчета часового оклада (должностного оклада) с учетом доплат за квалификационную категорию и за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Оплата труда работников за дежурства в выходные и праздничные дни производится в соответствии с графиком за фактически отработанное время из расчета оклада (должностного оклада) с учетом доплат за квалификационную категорию и за работу с вредными и (или) опасными условиями труда за каждый час работы.

IV . Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях стимулирования работников Учреждения к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за квалификационную категорию, ученую степень и почетное звание;

надбавка за выполнение работ различной квалификации, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, совмещение профессий, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, сложность, напряженные условия труда, за выполнение особо важных и ответственных работ;

премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие,9 месяцев, год).

за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4.2. В целях стимулирования работников Учреждения к повышению квалификации в рамках выплат стимулирующего характера устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию, которая присваивается по итогам аттестации медицинских работников и специалистов с высшим профессиональным образованием (биолог; инструктор-методист по лечебной физкультуре; медицинский психолог), при условии их соответствия занимаемой должности в следующих размерах:

а) при наличии второй квалификационной категории -0,1;
б) при наличии первой квалификационной категории - 0,15;
в) при наличии высшей квалификационной категории - 0,25.

Повышающий коэффициент за квалификацию не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих выплат.

Повышающие коэффициенты за квалификацию устанавливаются с учетом квалификационной категории в течение пяти лет со дня издания приказа органа (учреждения) здравоохранения о присвоении квалификационной категории.

За три месяца до окончания срока действия квалификационной категории работник может письменно обратиться в аттестационную комиссию для прохождения переаттестации в установленном порядке, а аттестационная комиссия обязана рассмотреть аттестационные материалы на присвоение или подтверждение квалификационной категории в течение трех месяцев со дня их получения.

В случае уважительной причины по представлению руководителя учреждения срок переаттестации специалиста может быть перенесен на три месяца, в течение которых работнику выплачивается повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификацию.

4.3. В случае отказа специалиста от очередной переаттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения.

Изменение размеров повышающих коэффициентов к должностному окладу за квалификацию производится при присвоении квалификационной категории – согласно дате приказа органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия.

4.4. Для специалистов, имеющих ученую степень, а также лицам, которым присвоены почетные звания Российской Федерации или СССР, при условии их соответствия занимаемой должности, устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

К.уч (коэффициент ученой степени и почетного звания)	Заслуженный работник здравоохранения	Кандидат медицинских наук	Заслуженный, Народный врач	Доктор медицинских наук
	0,1	0,2	0,3	0,3

При наличии у работника двух почетных званий: «Народный врач» и «Заслуженный врач» - применяется коэффициент по одному из оснований.

4.5. За выполнение работ различной квалификации, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, совмещение профессий, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливаются доплаты, определенные трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. При выполнении дополнительного объема работы в пределах нормы рабочего времени оплата труда производится пропорционально выполняемому объему работ из расчета оклада (должностного оклада), с учетом доплат за квалификационную категорию и за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.7. При выполнении дополнительного объема работы за пределами нормы рабочего времени на условиях трудового договора (совместительство) оплата труда работников производится пропорционально отработанному времени и выполненному объему работ из расчета оклада (должностного оклада) с учетом доплат за квалификационную категорию и за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.8. Работникам Учреждения устанавливается руководителем учреждения персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы р размере до 2,0 с учетом уровня его профессиональной подготовленности ,сложности и важности выполняемой работы ,степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

4.9. Водителям Учреждения к окладам (должностным окладам) производится доплата за сложность: за ненормированный день - до 0,25; за классность: 1 класс (категория В, С, Д) - 0,25, 2 класс (категория В, С или только Д) - 0,1. Размеры надбавки устанавливаются соглашением сторон трудового договора

4.10. Доплаты за эффективность и качество устанавливаются за результаты работы с учетом выполнения установленных показателей и критериев эффективности деятельности работников. Размеры и условия осуществления надбавок за эффективность и качество устанавливаются

коллективными договорами, локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, на основе показателей и критериев эффективности работы

4.12. Премирование и другие выплаты осуществляются по решению руководителя Учреждения в пределах средств на оплату труда.

4.12. В размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за первые три года и 5 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – всем работникам основного медицинского персонала и младшему медицинского персоналу учреждения ,

работникам прочего персонала (административно-управленческого и административно-хозяйственного персонала) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

4.13. Во всех случаях, когда в соответствии с настоящим разделом Положения и действующим законодательством доплаты к окладу (должностному окладу) работников предусматриваются, размер каждой доплаты исчисляется из оклада (должностного оклада) без учета других надбавок и доплат.

V. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров

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

Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя учреждения

Размер должностного оклада руководителя учреждения здравоохранения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе в зависимости от группы по оплате труда руководителей.

Объемные показатели по отнесению руководителей учреждений к квалификационным группам приведены в Положении об оплате труда работников учреждений здравоохранения, утвержденного постановлением Правительства

Коэффициент для определения должностного оклада руководителей государственных учреждений здравоохранения устанавливается Министерством здравоохранения Республики Дагестан.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение. Перечень должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по видам экономической деятельности устанавливаются Министерством здравоохранения Республики Дагестан по согласованию с Министерством труда и социального развития Республики Дагестан.

Средняя заработная плата основного персонала устанавливается в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 08 октября 2009 года № 346.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При расчете средней заработной платы работников основного персонала учреждения учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются указанные выплаты.

Выплаты компенсационного характера работников основного персонала учреждения при расчете средней заработной платы не учитываются.

5.2. Руководителям учреждений (филиалов), их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам:

персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;

повышающий коэффициент за квалификацию.

Повышающие коэффициенты к должностным окладам устанавливаются на определенный период времени.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам приведены в подпунктах 5.2.1 .-5.2.3.

5.2.1. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к должностному окладу в размере до 2,0 с учетом уровня их профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается:

руководителю государственного учреждения- Министерством здравоохранения Республики Дагестан;

заместителю руководителя и главному бухгалтеру - руководителем учреждения по согласованию с Министерством здравоохранения Республики Дагестан.

Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

5.2.2. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главной медицинской сестре устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом IV настоящего Положения, и

выплаты социального характера. Условия выплат стимулирующего и социального характера определены в трудовых договорах.

5.2.3. Руководителю Учреждения по согласованию с Министерством здравоохранения Республики Дагестан , его заместителям, главному бухгалтеру, главной медицинской сестре разрешается вести в Учреждении, в штате которого они состоят, работу по специальности в пределах рабочего времени (совмещение) по основной должности в размере до 0,5 оклада (должностного оклада) соответствующей специальности.

5.3. Руководителю, заместителям руководителя, главной медицинской сестре, руководителям структурных подразделений Учреждения квалификационная категория учитывается по любой врачебной специальности и специальности среднего медицинского персонала.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификацию устанавливается в следующих размерах:

при наличии первой квалификационной категории - 0,20;

при наличии высшей квалификационной категории - 0,25;

Повышающий коэффициент за квалификацию образует новый должностной оклад и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих выплат.

5.4.Для своевременного разрешения производственно- технических проблем и экстренных ситуаций, для контроля за: лечебным процессом в отделениях с круглосуточным пребыванием больных и амбулаторно-поликлинической службы, лекарственным обеспечением и лечебным питанием больных, соблюдением техники безопасности на рабочих местах, приёмом и сдачей дежурств врачей стационара в Учреждении могут вводиться дежурства заместителей руководителя с медицинским образованием-врачей. Дежурства осуществляются согласно утверждённого графика в субботние и праздничные дни на рабочем месте. Состав дежурных администраторов утверждается приказом руководителя Учреждения. Оплата производится за фактические часы дежурства в соответствии с табелем учёта рабочего времени из расчёта должностного оклада с учётом доплаты за квалификационную категорию и коэффициента управления.

VI Порядок утверждения показателей и критериев эффективности деятельности работников Учреждения.

6.1. Система оплаты труда работников направлена на обеспечение заинтересованности каждого работника в конечных результатах своего труда.

6.2. Приказом руководителя Учреждения утверждаются показатели (критерии) эффективности деятельности для каждой категории работников - заместителей руководителя, заведующих структурными подразделениями, врачей, среднего медицинского и младшего медицинского персонала, профессий рабочих и должностей служащих.

6.3. Стимулирующие выплаты по результатам выполнения объемных и качественных показателей осуществляются работникам в соответствии с утвержденным в Учреждении Положением о выплатах стимулирующего характера.

VII. Порядок проведения тарификации работников

7.1. Для проведения работы по определению размеров окладов (должностных окладов) медицинских, работников, специалистов, рабочих, а также размеров надбавок по выплатам компенсационного и стимулирующего характера в Учреждении приказом руководителя создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе главного бухгалтера, специалиста отдела кадров, экономиста, председателя профсоюзного комитета Учреждения, а также других лиц, привлекаемых руководителем Учреждения к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является руководитель Учреждения или назначенный им заместитель руководителя.

7.2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Тарификационная комиссия оформляет результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.

7.3. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и т.д.) определяется председателем комиссии.

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 января (вносят изменения в течении года при необходимости) и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

Тарификация работников Учреждения проводится по формам тарификационного списка по форме тарификационного списка № 1 проводится тарификация:

руководителя Учреждения и его заместителей , далее врачей –специалистов , врачей структурных подразделений

среднего медицинского персонала, младшего медицинского персонала.

служащих и профессий рабочих.

Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания Учреждения.

7.4. Профессии рабочих, специалистов и должности служащих, входящие в профессиональные квалификационные группы работников, в зависимости от уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности специалиста и служащего, формируются на основании квалификационного уровня. Отнесение профессий рабочих, специалистов и должностей служащих к той или иной квалификационной группе производится в зависимости от сложности выполняемой работы, а также с учетом дополнительных сведений о квалификационной категории на основании подтверждающих документов

7.5. Одна и та же профессия рабочего, специалиста или должность служащего может быть отнесена к разным квалификационным группам в зависимости от образования, квалификационной категории, сложности и объема выполняемой работы. Для каждой квалификационной группы определяется оклад, в пределах которого устанавливаются должностные оклады работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность, по отнесенным к нему профессиям рабочих, специалистов и должностям служащих.

На основании установленной квалификационной группы, к которой отнесены профессии рабочих и должности служащих, требующие наименьшей квалификации, устанавливается оклад

(должностной оклад) для соответствующей профессиональной квалификационной группы работников.

7.6 Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа, установленных в требованиях к квалификации по группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации тарификационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности. Они могут быть переведены в группу выше в пределах, предусмотренных для данной должности требований так же, как и лица, имеющие специальную Подготовку.

7.7. Изменение размеров окладов (должностных окладов) производится в следующие сроки:

- при изменении группы оплаты труда - согласно дате приказа по Учреждению;
- при присвоении квалификационной категории - согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия.

Главный врач. ГБУ РД «РДПЦ» **Гаджиалиев К.А.**

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников ГБУ РД «РДПЦ»

ПЕРЕЧЕНЬ
подразделений и должностей, работа в которых дает право работникам ГБУ РД «РДПЦ» на выплату (в процентах) в связи с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда

п/п	Наименование подразделений, должностей	Наименование работ или вредных производственных факторов	Основание: пункт Перечня приказа от 03.09.2008 г. № 305 приложение 4 СОУТ от 16.08.2021г.
1	**2**	**3**	**4**
I. Выплаты в размере 12 % от должностного оклада			
1	**ПИЩЕБЛОК**		
1.1	Повар,	Повышенный уровень шума вибрация локальна, микроклимат, параметры световой среды Работа у горячей плиты	приказ № 579 от 20.08.90 г. СОУТ от 16.08.2021г.
1.2	Кухонный рабочий	Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ параметры световой среды, .	приказ № 579 от 20.08.90 г. СОУТ от 16.08.2021г.
	Выплаты в размере 15% от должностного оклада		
2	**ОБЩЕБОЛЬНИЧНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ**		
2.1	Врач-хирург	Биологический фактор	СОУТ от 16.08.2021г.
2.2	Врач-фтизиатр	Биологический фактор	СОУТ от 16.08.2021г.
3	**СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ**		
3.1	Врач -стоматолог	Биологический фактор Шум	СОУТ от 16.08.2021г.
3.2	Медицинская сестра	Биологический фактор Шум	СОУТ от 16.08.2021г.
4	**КЛИНИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ**		
4.1	Заведующий – врач КЛД	Биологический фактор	СОУТ от 16.08.2021г.
4.2	Врач биохимик КЛД	Биологический фактор	СОУТ от 16.08.2021г.
4.3	Фельдшер-лаборант, лаборант	Биологический фактор	СОУТ от 16.08.2021г.
4.4	Санитарка	Биологический фактор	СОУТ от 16.08.2021г.
5	**РЕНТГЕНОВСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ**		
5.1	Врач-рентгенолог	Биологический фактор	СОУТ от 16.08.2021г.
5.2	Рентгенолаборант	Биологический фактор	СОУТ от 16.08.2021г.
6	**ФИЗИОТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ**		
6.1	Врач –физиотерапевт	Биологический фактор	СОУТ от 16.08.2021г.
6.2	Медицинская сестра	Биологический фактор	СОУТ от 16.08.2021г.
6.3	Санитарка	Биологический фактор	СОУТ от 16.08.2021г.
7	**КАБИНЕТ ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ ДИАГНОСТИКИ**		
7.1	Врач функциональной диагностики	Биологический фактор	СОУТ от 16.08.2021г.
7.2	Медицинская сестра	Биологический фактор	СОУТ от 16.08.2021г.

8	**ЭНДОСКОПИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ ДИАГНОСТИЧЕСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ**		
8.1	Врач – бронхолог	Биологический фактор	СОУТ от 16.08.2021г
8.2	Врач анестезиолог	Биологический фактор	СОУТ от 16.08.2021г
8.3	Медицинская сестра	Биологический фактор	СОУТ от 16.08.2021г
8.4	Санитарка	Биологический фактор	СОУТ от 16.08.2021г
9	**I-ПУЛЬМОНОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ**		
9.1	Врач-палаты интенсивной терапии	Биологический фактор	СОУТ от 16.08.2021г
10	**ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ-РЕАНИМАТОЛОГИИ**		
10.1	Заведующий врач реаниматолог	Биологический фактор	СОУТ от 16.08.2021г
10.2	Врач анестезиолог- реаниматолог	Биологический фактор	СОУТ от 16.08.2021г
10.3	Старшая медицинская сестра реаниматолог	Биологический фактор	СОУТ от 16.08.2021г
10.4	Медицинская сестра анестезист	Биологический фактор	СОУТ от 16.08.2021г

Примечание: В случае, если работник занят во вредных условиях труда неполную рабочую неделю (неполный рабочий день), повышение оклада (ставки) производится за каждый час работы в указанных условиях на основании поданного рапорта.

Главный врач. ГБУ РД «РДПЦ» **Гаджиалиев К.А.**

Приложение №6
Коллективного договора
ГБУ РД «РДПЦ

об условиях и порядке оплаты дополнительной работы в ГБУ РД «РДПЦ»

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.ст. 149, 150 и 151 ТК РФ и Приказом Минздрава РД от 05.04.2013 г. № 220-П.

1.2.Настоящее Положение определяет условия и порядок оплаты дополнительной работы, выполняемой работником ГБУ РД «РДПЦ» в рабочее время по основной работе в целях повышения заинтересованности работников в ускорении роста производительности труда и выполнении объема работ с меньшей численностью персонала.

1.3.Дополнительной работой, предусмотренной настоящим положением, является выполнение работником ГБУ обязанностей временно отсутствующего работника ГБУ РД «РДПЦ» без освобождения от своей основной работы, т.е. замещение работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место (должность) и когда это вызвано производственной необходимостью.

1.4.Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника допускается как в одном и том же структурном подразделении, так и в разных, с согласия работника, в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня (рабочей смены), если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению качества выполняемых работ и обслуживанию пациентов.

2. Условия установления доплат

2.1.Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника разрешается, как правило, в пределах той категории персонала, к которой относится данный работник (врачебный персонал, средний и младший медицинский персонал, рабочие, работники, служащие и другие).

2.2.Соглашение о выполнении обязанностей временно отсутствующего работника заключается на период отсутствия замещаемого работника.

2.3.При ухудшении качества выполненной работы или обслуживания пациентов выполнение обязанностей временно отсутствующего работника и соответственно доплаты прекращаются с момента выявления этого ухудшения.

2.4.Выполнение обязанностей за временно отсутствующего работника могут возлагаться на одного или нескольких работников, но не более 4-х работников на 1 профессию (должность).

2.5. Доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника не устанавливаются в тех случаях, когда работа предусмотрена в нормах трудовых затрат, обусловлена трудовым договором (входит в круг обязанностей работника) или поручается работнику в установленном законодательством порядке в связи с недостаточной загруженностью против действующих норм трудовых затрат по основной работе.

3. Порядок установления доплат

3.1.Соглашение о выполнении обязанностей временно отсутствующего работника оформляется приказом главного врача ГБУ РД «РДПЦ» с указанием характера, объема, срока выполняемой работы и размера доплаты.

3.2.Основанием для оформления приказа является письменное заявление работника, завизированное руководителем структурного подразделения по дополнительной работе, согласованное с главным врачом ГБ РД «РДПЦ», инспектором отдела кадров, главным бухгалтером, экономистом

3.3.На основании приказа бухгалтерия ГБУ РД «РДПЦ» начисляет доплату на основании представленного табеля учета рабочего времени по основной работе.

4. Размер доплат

4.1.Размер доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается главным врачом ГБУ РД «РДПЦ» в отношении каждого работника в зависимости от сложности, характера, объема выполняемой работы, степени использования рабочего времени на основании представления руководителя структурного подразделения и согласования с экономистом.

4.2.Размер доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается в процентах, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется из основного оклада (ставки) работника без учета других надбавок и доплат.

4.3.Работникам, проработавшим неполный месяц, неполный рабочий день, доплата начисляется в установленном размере пропорционально отработанному времени.

4.5.На установление доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников может быть использовано не более 75 процентов от должностного оклада отсутствующего работника, независимо от числа лиц, между которыми распределяются эти доплаты.

5. Заключение

5.1.Настоящее положение не распространяется на выполнение дополнительной работы по вакантным ставкам, которая оформляется в порядке внутреннего совместительства – в свободное от основной работы время (часами).

5.2.Настоящее положение не распространяется на главного врача ГБУ РД «РДПЦ» и его заместителей.

5.3.Ответственность за выполнение настоящего положения и достоверность представляемой информации в целях допуска и оформления дополнительной работы несут руководители структурных подразделений

5.4.Выполнение дополнительной работы, оформленной несвоевременно или ненадлежащим образом, оплачивается за счет виновного должностного лица, допустившего ее выполнение.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников ГБУ РД «Республиканский детский пульмонологический центр» , которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей)

№	Наименование профессий и должностей работников, которым могут устанавливаться доплаты	Наименование профессий и должностей, по которым может производиться совмещение
1.	2.	3.
	Врач-специалист	Медицинская сестра
	Врач-специалист	Врач-специалист
	Медицинская сестра	Медицинская сестра, санитарка
	Старшая медицинская сестра	Медицинская сестра, санитарка
	Фельдшер – лаборант	Фельдшер – лаборант, лаборант, санитарка
	Лаборант	Лаборант, санитарка
	Главная медицинская сестра	старшая медсестра, медсестра, санитарка,
	Главный бухгалтер	Бухгалтер, специалист по кадрам,
	Рентген-лаборант, рентген-лаборант флюорографической установки	Рентген-лаборант
	Сестра-хозяйка	Санитарка
	Санитарка	Санитарка
	Бухгалтер	Бухгалтер, кассир
	Инспектор отдела кадров	оператор ЭВМ,
	Водитель	Водитель, подсобный рабочий

Главный врач ГБУ РД «РДПЦ» **Гаджиалиев К. А.**

Приложение № 7 к
Коллективного договора ГБУ РД «РДПЦ»

Порядок о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГБУ РД «Республиканского детского пульмонологического центра» МЗ РД

1.1 Настоящее положение регулирует порядок, условия, размер выплат стимулирующего характера, направленных на осуществление материальной заинтересованности, повышения эффективности труда медицинских работников, а также порядок и условия оказания материальной помощи работникам ГБУ РД «РДПЦ»(далее –учреждение)

1.2. Настоящее положение распространяется на всех работников учреждения , за исключением работников, работающих по договорам гражданско-правового характера.

1.3. Настоящее положение разработано в целях реализации Указа Президента РФ от 07.05.2012г.№597 «О мерах по реализации государственной социальной политики», программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях.

2 Общее положение

2.1.Источником выплат стимулирующего характера является фонд оплаты труда, включающий в себя средства субсидий, средства обязательного медицинского страхования и средства от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности.

2.2. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств главный врач ГБУ РД «РДПЦ» (далее –руководитель учреждения) вправе приостановить, уменьшить либо отменить выплаты стимулирующего характера.

2.3. Стимулирующие выплаты и их размер не носят постоянного характера, зависят в первую очередь от результатов и качества работы работника, могут устанавливаться как в абсолютном, так и в процентном отношении к окладу. Стимулирующие выплаты предельными размерами не ограничиваются.

2.4. Стимулирующие выплаты учитываются при исчислении средней заработной платы работников в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Размеры ежемесячных выплат стимулирующего характера определяются на основании баллов из «выписки из протокола по оценке качества медицинской помощи, работы » составленным руководителем структурного подразделения с согласованием с планово-экономическим отделом и утвержденным руководителем учреждения

2.6. Снятие баллов осуществляется по следующим причинам:
– снижение качества работы;
– за нарушение трудовой дисциплины
- невыполнение должностных обязанностей , приказов и иное.

2.7. Настоящее положение принимается решением Комиссии по согласованию с председателем профкома ГБУ РД «РДПЦ» По мере необходимости настоящее положение подлежит пересмотру и дополнению в том же порядке.

3 Виды и условия стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующие выплаты – составная часть оплаты труда, в которую входят доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты. В ГБУ РД «РДПЦ» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:
– надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.
– надбавка за качество выполняемых работ;
– премиальные выплаты: по итогам работы (за отчетный период при наличии экономии);
-разовые стимулирующие выплаты (единовременные поощрения).
– иные выплаты.

3.2. Размер выплат стимулирующего характера и срок (не более чем на 1 год), на который они устанавливаются, утверждается приказом главного врача.

3.3 Основанием выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, является выполнение показателей, установленных для определенного вида деятельности: медицинской, административно-управленческой, финансово-экономической, хозяйственной, бухгалтерской и иной деятельности.

3.4. Устанавливается надбавка за сложность и (или) напряженность выполняемой работы на основании рапорта руководителя структурного подразделения и заявления работника .

3.5. Ежемесячные стимулирующие выплаты осуществляются работникам по основной работе, на период отпуска и болезни за совмещение иным работникам стимулирующие не выплачиваются .

3.6. Размер надбавки определяется в абсолютном или в процентном отношении от оклада. Предельными размерами не ограничивается.

3.7. При принятии решения об установлении или изменении работнику конкретного размера ежемесячной надбавки, учитываются:

– стаж (опыт) работы по специальности;

-особый режим работы

– выполнение отраслевых норм нагрузки, особо важные, срочные, сложные и иные работы;

– применение в практической работе новых медицинских технологий;

–использование сложных методик при оказании специализированной медицинской помощи.

3.8. Размер надбавки может пересматриваться при переводе работника учреждения на другую работу (должность, специальность) и (или) в другое структурное подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ или системы оплаты труда.

3.9. Стимулирующая выплата – надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам учреждения по основному месту работы на основании разработанных учреждением критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, в соответствии с положением «Об утверждении Положения и Порядка распределения выплат стимулирующего характера(премии) работникам ГБУ РД «РДПЦ»

3.10. Разовые стимулирующие выплаты (единовременные поощрения) устанавливаются:

– за достижение работником высоких результатов деятельности;

– за выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;

– за качественное и оперативное выполнение особо важных, ответственных заданий, срочных и непредвиденных работ;

– за выдвижение творческих идей в области своей деятельности;

–за оперативную подготовку и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, спортивных мероприятий и прочие), связанных с основной деятельностью учреждения .

–за особые заслуги перед учреждением.

– в связи с Международным женским днем 8 марта, с Днём защитника Отечества 23 февраля);

– в связи с День медицинского работника,

– в связи с достижением работниками учреждения юбилейных дат: 50 лет; 55 лет; 60 лет; 65 лет; 70 лет и после 70-ти каждые пять лет.

Разовые стимулирующие выплаты (единовременные поощрения) могут назначаться при награждении работников учреждения государственными и ведомственными наградами по решению главного врача за счет собственных средств учреждения,

Разовые стимулирующие выплаты (единовременные поощрения) работников учреждения осуществляется на основании приказа главного врача, в котором указывается конкретный размер данной выплаты.

3.11. Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9-месяцев, год или иной период) выплачиваются в пределах имеющихся средств на основании основных экономических показателей в целом по учреждению для мотивации работников , предельным размером не ограничиваются.

3.12 . При премировании учитываются:
– успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
– инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
– качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения ;
– качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
– участие в течение итогового периода в выполнении важных работ, мероприятий;
– достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
3.12.1. Премирование работников, занятых медицинской деятельностью производится:
– за выполнение количественных показателей (плана койко-дней, количества пролеченных больных, плана посещений других количественных показателей с соблюдением стандартов
– за разработку и внедрение в медицинскую деятельность наиболее эффективных и современных достижений в области медицины;
3.12.2. Премирование административно-хозяйственного персонала производится:
– за выполнение производственных заданий на высоком качественном уровне;
– за разработку и применение наиболее эффективных методов организации труда с учетом важности, трудоемкости и сложности выполняемых работ;
3.12.3. Премирование административно-управленческого персонала производится:
– за работу, выполняемую на высоком качественном уровне в установленный срок;
– за разработку и применение наиболее эффективных методов организации труда с учетом важности, трудоемкости и сложности выполняемых работ;
– за улучшение условий труда в структурных подразделениях и в учреждении в целом.
3.13. Премиальные выплаты не выплачиваются:
– работникам, выполняющим работу по гражданско-правовому договору;
– работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
– работникам, имеющим не снятое дисциплинарное взыскание;
– работникам, уволенным на момент издания приказа главного врача о выплате премии.
– лицам, имеющим стаж непрерывной работы в учреждении менее 3 месяцев.
3.14. Премиальные выплаты производятся штатным работникам по основному месту работы.

4 Материальная помощь

4.1. Материальная помощь – помощь в денежной форме, оказываемая нуждающимся работникам учреждения в случаях и размерах, предусмотренных настоящим положением.
4.2. Материальная помощь может оказываться единовременно или несколько раз в течении календарного года в следующих случаях:
– тяжелого материального положения в семье;
– тяжелой болезни работника учреждения , либо члена его семьи, находящегося на его иждивении;
– смерти (гибели) близких родственников (супруга, детей, родителей);
– утраты личного имущества работника учреждения в результате хищения, пожара, стихийного бедствия (при наличии справок из органов внутренних дел, МЧС и других).
4.3. Размер материальной помощи устанавливается независимо от стажа работы в учреждении, категории работника, профессии, занимаемой должности.
4.4. Для получения материальной помощи оформляется личное заявление работника на имя главного врача учреждения с указанием причины для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.
4.5. Выделение материальной помощи осуществляется по приказу руководителя учреждения
4.6. Размер материальной помощи устанавливается руководителя учреждения, предельными размерами не ограничивается.
Выплата производиться за счет средств от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности.

Главный врач. ГБУ РД «РДПЦ» **Гаджиалиев К.А.**

Приложение № 8 к
Коллективного договора ГБУ РД «РДПЦ»

ПЕРЕЧЕНЬ
помещений, оборудования и инвентаря, предоставляемые профсоюзу в бесплатное пользование для осуществления своей деятельности

№ п/п	Наименование	Кол-во
1.	Комната	1
2.	Стол	2
3.	Стул	4
4.	Телефон	1
5.	Чайник	1
6.	Сейф	1
7.	Шкаф для документов	1
8.	Настольная лампа	1
9.	Книжная полка	1

Главный врач. ГБУ РД «РДПЦ» **Гаджиалиев К.А.**

Приложение № 9 к
Коллективному договору ГБУ ГБУ РД «РДПЦ»

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по контролю за выполнением коллективного договора ГБУ РД «РДПЦ» с 15.03. 2022г.-по 15.03.2025г

1.Комиссия по контролю за выполнением коллективного договора ГБУ РД «РДПЦ» на 01. 01. 2022 – 31.12.2024 годы создается совместным решением главного врача и профкома Государственного бюджетного учреждения на паритетной основе.
2.В состав комиссии входят по три представителя от каждой из сторон.
3.Срок полномочий комиссии определяется с момента ее образования до истечения срока действия коллективного договора ГБУ РД «РДПЦ».
4.При необходимости в пределах срока полномочий допускается замена любого из членов комиссии совместным решением главного врача и профкома ГБУ РД «РДПЦ».
5.Комиссия избирает двух сопредседателей от администрации и профкома соответственно, имеющих равные права и обязанности.
6.Комиссия проводит свои заседания не реже одного раза в месяц или по предложению одной из сторон в случае возникновения необходимости.
7.Ведет заседание комиссии один из сопредседателей в порядке очередности.
8.Комиссия правомочна принимать решения при наличии не менее двух членов от каждой из сторон.
9.Во время заседания комиссии ведется протокол, который подписывают оба сопредседателя. Ведет и оформляет протокол работник ГБУ РД «РДПЦ», назначенный главным врачом ответственным по обеспечению подготовки, издания, сопровождения документации, рассылки коллективного договора.
10.Комиссия вправе и обязана систематически анализировать выполнение обязательств по коллективному договору.
11.Комиссия вправе запрашивать, а администрация и профком обязаны предоставлять ей любую информацию, касающуюся выполнения обязательств коллективного договора, а также приглашать на свои заседания любого работника ГБУ РД «РДПЦ» и члена профорганизации.
12.При обнаружении неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств коллективного договора комиссия должна определить причины, приведшие к этому, и определить мероприятия по их устранению.
13.При невозможности принять меры по устранению нарушений комиссия принимает решение об уведомлении главного врача и профкома ГБУ РД «РДПЦ», при этом в решении возможно изложение единой или различных позиций сторон об обнаруженных нарушениях.
14.Решение комиссии должно быть подписано ее сопредседателями.
15.После принятия комиссией решения о нарушениях в исполнении обязательств главный врач и профком ГБУ РД «РДПЦ» обязаны в десятидневный срок провести взаимные консультации и принять совместное решение по устранению нарушений.
16.Комиссия один раз в год подводит итоги своей работы и составляет аналитическую записку для подготовки проведения совместного заседания администрации и профкома или конференции работников ГБУ РД «РДПЦ», предусмотренных коллективным договором по отчету о его исполнении.
17.Протоколы заседаний и решения комиссии составляются в двух экземплярах для каждой из сторон.
18.Материалы комиссии хранятся в течение пяти лет после истечения срока действия коллективного договора.

Главный врач. ГБУ РД «РДПЦ» **Гаджиалиев К.А.**

Приложение № 10 к
Коллективному договору ГБУ ГБУ РД «РДПЦ»

Соглашение по охране труда

Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных за их выполнение.

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

Мероприятия по охране труда оформляются разделом в коллективном договоре и в соглашении по охране труда с учетом предложений Роструда инспекции и других федеральных органов надзора, работодателей, работников, состоящих с работодателями в трудовых отношениях, и иных уполномоченных работниками представительных органов. Предложения даются на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, по результатам экспертизы технического состояния производственного оборудования, а также с учетом работ по обязательной аттестации и сертификации постоянных рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда.

Соглашение является необходимым приложением к коллективному договору
и вступает в силу с момента его подписания работодателем или уполномоченным им лицом (либо со дня, установленного соглашением). Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом. Контроль за его выполнением осуществляется непосредственно руководителем учреждения и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

Типовой перечень мероприятий соглашения по охране труда

Мероприятия по охране труда, включаемые в соглашение, следует разделить на **5 самостоятельных разделов:** организационные, технические, лечебно-профилактические и санаторно-бытовые, а также мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты и пожарной безопасности.

1. Организационные мероприятия

1.1 Аттестация рабочих мест по условиям труда* в соответствии с Положением о порядке проведения
аттестации рабочих мест по условиям труда, утв. постановлением Минтруда России от 14.03.97 № 12.

1.2 Сертификация работ по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 24.04.02 № 28 "О создании системы сертификации работ по охране труда в организациях".

1.3 Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организаций".

1.4 Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ "Организация обучения по безопасности труда. Общие положения".

1.5 Организация кабинетов, уголков, передвижных лабораторий, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т. п., проведение выставок по охране труда.

1.6 Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке.

1.7. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.

1.8 Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.

1.9 Обеспечение структурных подразделений учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.
1.10 Разработка и утверждение перечней производств, работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены:
- ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке;
- право на досрочную трудовую пенсию и дополнительный отпуск;
- бесплатная выдача по действующим нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- бесплатная выдача по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов;
- компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;
- бесплатная выдача мыла и других обеззараживающих средств.
1.11 Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год - весной и осенью).
Организация комитетов (комиссий) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.
Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.
Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников учреждения.

2. Технические мероприятия

2.1 Модернизация технологического, подъемно-транспортного и другого производственного оборудования.
Установка систем (устройств) автоматического и дистанционного управления и регулирования производственным оборудованием, технологическими процессами, подъемными и транспортными устройствами в структурных подразделениях повышенной опасности.
Совершенствование технологических процессов с целью устранения или снижения содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны, уровней механических колебаний (шума, вибрации, ультразвука и др.) и излучений (ионизирующего, электромагнитного, лазерного, ультрафиолетового и др.) на рабочих местах.
2.2 Установка приборов контроля за состоянием условий труда, в т. ч. автоматического контроля и сигнализации уровней опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.
Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.
Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, газовых, кислотных и других производственных коммуникаций и сооружений.
2.3 Устройство новых и совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.
Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в производственных и бытовых помещениях.
Установка осветительной арматуры, искусственного освещения и перепланировка световых проемов (окон, фрамуг, световых фонарей) естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории.
2.4 Перепланировка размещения производственного оборудования для обеспечения безопасности работников в соответствии с нормативными требованиями охраны труда.
Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.
Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание от ходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов,

очистки воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей.
2.5. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

3.1 Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии, утв. приказом Минздравмедпрома России от 14.03.96 № 90 (с изм. и доп.).
3.2 Обеспечение работников бесплатным лечебно-профилактическим питанием в связи с работой в особо вредных условиях труда, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами в соответствии с положениями нормативных правовых актов.
3.3 Перемещение работников, выработавших предельный стаж работы по профессии, на другие рабочие места в соответствии с перечнем производств и профессий, представляющих опасность возникновения профессиональных заболеваний, составленным на основе данных по профессиональным заболеваниям работников организаций.
• Расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, душевых, умывальных, санузлов, помещений для охлаждения, обработки, хранения и выдачи специальной одежды и др.).

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

• Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утв. постановлениями Минтруда России в гг., Правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утв. постановлением Минтруда России от 18.12.98 № 51 (с изм. и доп., утв. постановлением Минтруда России от 29.10.99 № 39).
• Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.
• Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.).
• Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые).
• Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы, пневмошлемы, пневмомаски).

5. Мероприятия по пожарной безопасности

• Разработка, утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91*, а также на основе Правил пожарной безопасности:
- обще объектной инструкции - о мерах пожарной безопасности для учреждения;
- инструкций для отдельных зданий, сооружений, помещений и видов работ (например, сварочных).
Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.
• Разработать и обеспечить учреждение инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.
• Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации.
•Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения.
•Обеспечение структурных подразделений учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и др.).
•Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.
•Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций.

•Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и другого хлама.
•Установление на окнах металлических решеток "распашного" типа, закрывающихся на замок.

Главный врач. ГБУ РД «РДПЦ» **Гаджиалиев К.А.**

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ГБУ РД «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ДЕТСКИЙ ПУЛЬМОНОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

367000, г. Махачкала тел. 62-06-13; 62-06-67

ул. Ирчи Казака, 4 E-mail: rdpc-rd01@mail.ru

«____» _____2022г. № _____

ПРИКАЗ

О проведении коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора”

В соответствии с Трудовым кодексом РФ и уведомлением профсоюзной организации от 01.03.2022г. о начале коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приступить к переговорам по подготовке и заключению коллективного договора с 15.03. 2022г.-по 15.03.2025г

2. Утвердить двустороннюю комиссию по подготовке проекта и введению коллективных переговоров в составе __6__человек:

Со стороны работодателя:

1. Шейхову Х.Г.- главного бухгалтера
2. Кадирову З.К.- экономиста
3. Кадирову Х.Д.- инспектора ОК

Со стороны работников:

1.Кантаева В.Г.-председателя первичной профсоюзной организации
2.Омарову С.Т.-заведующая 2 пульмонологическим отделением
3.Абдуллаева М. М.-начальника АХЧ

3. Освободить всех членов комиссии от основной работы на время ее заседаний (а также при необходимости и в другие дни и часы для подготовки к заседаниям и работы с документами с сохранением среднего заработка.

4. Утвердить "Положение о порядке ведения коллективных переговоров, подготовке и заключению и контролю за выполнение коллективного договора 15.03. 2022г.-по 15.03.2025г

5. Руководителям отделов на основании письменного запроса представлять в комиссию необходимую для коллективных переговоров информацию в течение 14 дней .

6. Начальнику АХО Абдуллаеву М.М. подготовить помещение для ведения в нем переговоров, обеспечить членов комиссии всем необходимым для работы по подготовке проекта коллективного договора.

Главный врач ГБУ РД «РДПЦ» _____ Гаджиалиев К.А.

С приказом ознакомлены:

Шейхова Х.Г.-

Кадирова З.К.-

Кадироау Х.Д.-

Кантаев В.Г.-

Омарова С.Т.-

Абдуллаев М. М-

ГБУ РД «Республиканский детский пульмонологический центр»

ПРОТОКОЛ № 1
собрания коллектива ГБУ РД «РДПЦ»

05 марта 2022 г. г. Махачала

Всего работников организации – 118 человек
Присутствовали на собрании –87 человек .
Отсутствуют по уважительной причине - 31 человек

Председатель собрания Шихаева Л. Х.
Секретарь – Агаева П. З.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Обсуждение и утверждение коллективного договора на период с 15.03. 2022г.-по 15.03.2025г
2. О внесении изменений в размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям
3. Разные

По первому вопросу повестки дня выступила председатель собрания Шихаева Л. Х., которая сообщила, что коллективом работников и администрацией общества был разработан проект коллективного договора, и предложила заключить коллективный договор на очередной период с 15.03. 2022г.-по 15.03.2025г

По второму вопросу повестки дня выступила экономист Кадирова З.К. об изменениях внесенных в Положение об оплате труда

По третьему вопросу выступил главный врач Гаджиалиев К.А., который отметил:

1. Стабилизация и эффективность производственного процесса.

2.Установление дополнительных льгот, гарантий и прав, улучшающих положение трудящегося и усиливающих мотивацию для решения стоящих задач.

3.Защита законных интересов и трудовых прав работающих.

Заключительным словом выступил председатель профкома Кантаева В. Г. подчеркнул , что основной функцией заключения коллективного договора является достижение оптимального баланса интересов работодателя и работников .

Предложение о принятии коллективного договора за основу в предложенной редакции на срок с 15.03. 2022г.-по 15.03.2025г. признать открытым голосованием - "за" (единогласно).

Председатель собрания _____ /Шихаева Л.Х./

Секретарь собрания _____ /Агаева П.З./

ГБУ РД «Республиканский детский пульмонологический центр»

ПРОТОКОЛ № 2
собрания коллектива ГБУ РД «РДПЦ»

20 мая 2022 г. г. Махачала

Всего работников организации – 117 человек
Присутствовали на собрании –68 человек .
Отсутствуют по уважительной причине - 49 человек

Председатель собрания Шихаева Л. Х.
Секретарь – Агаева П. З.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Обсуждение письма №05-02/3838/22 от 11.04.2022г. «О деятельности Дагестанского регионального социального Фонда «Все Вместе» по оказанию помощи отдельным гражданам

СЛУШАЛИ
По вопросу повестки дня выступил главный врач ГБУ РД «РДПЦ» Гаджиалиев К.А с предложением к коллективу перечислить однодневный заработок работников в Фонд «Все Вместе»

ПОСТАНОВИЛИ
Перечислить однодневный заработок без стимулирующих выплат в Фонд «Все Вместе» от всех сотрудников ГБУ РД «РДПЦ»

ГОЛОСОВАЛИ
«За»- 53 человек ,
«воздержавшие»-12 человека
«против»-3 человека

Принято большинством голосов перечислить однодневный заработок работников в Фонд «Все Вместе»

Председатель собрания _____ /Шихаева Л.Х./

Секретарь собрания _____ /Агаева П.З./

Коллективный договор

В количестве 20 листов

Приложений 12 на 35 листах

Зарегистрирован в ГКУ РД ЦЗН в МО «город Махачкала»

«06» 04 2022г.

регистрационный № 47

начальник отдела Алибекова К.И

тел. 67 – 38 – 02