



ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА

Представитель работодателя –
Главный врач БУЗ ВО «Вологодская
областная клиническая больница»

Представитель работников –
Председатель профсоюзной
организации



/ Д.В. Ваньков

01 февраля 2023 года



/ Н.В. Мокичева

01 февраля 2023 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР БУЗ ВО «ВОКБ»

на 2023 – 2025 г.г.

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ»

М. Конева ул., д. 15, г. Вологда, 160025
ТЕЛ: 73-96-39, ФАКС: 74-28-96

УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

ПРОВЕДЕНА «06» 02 2023 г.

ЗА № 10

Заключен на заседании Комиссии
(протокол от 27.01.2023 № 10)

Содержание Коллективного договора БУЗ ВО «ВОКБ» 2023 – 2025 г.г.

Наименования разделов	№№ страниц
Коллективного договора:	
I. Общие положения	1 – 2
II. Контроль за выполнением Коллективного договора	2
III. Производственно-экономическая деятельность	2 – 3
IV. Вопросы трудовых отношений	3 – 8
V. Оплата и нормирование труда	8 – 11
VI. Обеспечение занятости и работа с кадрами	11 – 13
VII. Условия и охрана труда	13 – 17
VIII. Рабочее время и время отдыха	18 – 20
IX. Социальные гарантии и льготы	20 – 23
X. Социальное партнерство. Профсоюзные права и гарантии	23 – 25
XI. Особенности регулирования труда отдельных категория работников	25 – 26
XII. Молодежная политика	26 – 28
XIII. Заключительные положения	28
Приложений к Коллективному договору:	
Обработка персональных данных работников	29 – 30
Оценка и критерии качества выполняемых работ	31 – 54
Положение об оплате труда работников БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»	55 – 68
Размеры коэффициентов квалификационного уровня по должностям медицинских и фармацевтических работников	69
Размеры коэффициентов квалификационного уровня по должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих, должностям работников образования и других отраслей	70
Перечень структурных подразделений и должностей персонала, занятого оказанием экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи, работа в которых дает право на получение доплаты за работу в ночное время в размере 50 % должностного оклада за каждый час работы в ночное время и надбавки за интенсивность в размере до 100 % должностного оклада врачам, оказывающим экстренную медицинскую помощь в вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни, за время, отработанное сверх месячной нормы	71
Положение о фонде выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»	72 – 75
Положение о фонде надбавок за качество работ БУЗ ВО «ВОКБ»	76 – 78
Положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера: премирование работников БУЗ ВО «ВОКБ», оказание материальной помощи	79 – 84

Перечень подразделений и должностей, работа в которых дает право на установление надбавки за выполнение работы с вредными и (или) опасными условиями труда	85 – 97
Положение о коллективном подряде БУЗ ВО «ВОКБ»	98 – 103
Положение об оказании платных медицинских и прочих услуг БУЗ ВО «ВОКБ»	104 – 113
Соглашение по охране труда	114
Положение о порядке обеспечения работников БУЗ ВО «ВОКБ» специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	115 – 124
Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	125 – 132
Перечень должностей / профессий, имеющих право на бесплатное получение молока (денежной компенсации) за работу во вредных условиях труда, при условии воздействия вредного производственного фактора более 50 % от смены	133 – 140
Положение о расследовании несчастных случаев на производстве	141 – 174
Положение о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»	175 – 178
Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»	179 – 187
Положение о порядке проведения профилактических прививок работникам БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»	188 – 189
Правила внутреннего трудового распорядка БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»	190 – 208
Положение об электронных трудовых книжках в БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»	209 – 211
Положение о порядке проведения стажировки врача-стажера в БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»	212 – 213
Установленная продолжительность рабочей недели. Список должностей с указанием продолжительности рабочей недели, количества календарных дней дополнительного отпуска, предоставляемого работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	214 – 242
Режим работы структурных подразделений, которым установлена 5-дневная рабочая неделя	243 – 245
Перечень подразделений / должностей с суммированным учетом рабочего времени	246 – 247
Перечень должностей работников БУЗ ВО «ВОКБ» с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам за ненормированный рабочий день	248
Перечень подразделений / должностей с разделением рабочего времени на части	249
Режим труда и отдыха буфетчиц	250

Положение о дистанционной работе в БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»	251 – 254
Перечень подразделений / должностей, где по условиям работы перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время и оплачивается	255
Форма графика работы	256
Положение о звании «Ветеран здравоохранения Вологодской областной клинической больницы»	257 – 258
Положение о статусе молодого специалиста БУЗ ВО «ВОКБ»	259 – 260
Положение о наставничестве в БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»	261 – 269
Программа по формированию корпоративной культуры в бюджетном учреждении здравоохранения Вологодской области «Вологодская областная клиническая больница»	270 – 278
Протокол разногласий	279

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Вологодская областная клиническая больница», направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы больницы, взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства РФ, иных актов, содержащих нормы трудового права, отраслевого тарифного соглашения и настоящего договора.

1.2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в больнице.

1.3. Сторонами коллективного договора являются работники БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница» в лице уполномоченного в установленном порядке представителя **Мокичевой Натальи Владимировны** (далее – Профсоюзный комитет, Профсоюз),
(ФИО председателя профсоюзной организации)

и работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя **Ванькова Дмитрия Витальевича** (далее – Работодатель, БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница», БУЗ ВО «ВОКБ», Учреждение, Организация, Больница).
(ФИО руководителя учреждения)

1.4. Работодатель признает первичную организацию профсоюза и в ее лице профсоюзный комитет как единственную организацию, ведущую коллективные переговоры и являющуюся представителем работников в соответствии со ст.13 Федерального Закона РФ «О профессиональных союзах» и ст.37 ТК РФ.

1.5. Условия коллективного договора распространяются на всех работников, принятых на работу на условиях трудового договора в БУЗ ВО «ВОКБ» и является обязательным для исполнения.

1.6. Согласованные сторонами гарантии обеспечиваются в пределах средств, предусмотренных на финансирование учреждения по смете из областного бюджета, финансового плана ОМС, средств, полученных от приносящей доход деятельности и средств первичной организации профсоюза в пределах компетентности.

1.7. В коллективный договор включены взаимные обязательства работников и работодателя, дополнительные гарантии и льготы (с учетом финансово-экономических возможностей) работникам по сравнению с установленными законами, нормативными трудовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, другими документами.

1.8. Обязательства и гарантии, включенные в данный договор, не могут быть изменены в сторону снижения социальной и экономической защищенности работников.

1.9. Обязательства профсоюза обеспечивают защиту социально-экономических, индивидуальных трудовых и связанных с трудом прав работников – членов профсоюза (ст.11 закона РФ «О профессиональных союзах»).

1.10. Коллективный договор заключается на срок 2023 – 2025 г.г. и вступает в силу со дня его подписания сторонами. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более 3 лет.

1.11. Стороны договорились, что:

- ни одна из сторон, заключивших Коллективный договор, не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств;

- в случае если в ходе коллективных переговоров по настоящему Коллективному договору не было достигнуто согласие по отдельным предложениям той или другой стороны, данные

положения включаются в протокол разногласий, который является неотъемлемой частью настоящего договора;

- в период действия Коллективного договора стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим порядок разрешения коллективных трудовых споров, и принимают все меры для устранения причин возникновения конфликтов в учреждении с целью предупреждения коллективных акций и забастовок.

1.12. Внесение изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны постоянно-действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке выполнения данного Коллективного договора. Изменения и дополнения, вносимые в Коллективный договор, оформляются Дополнительным соглашением к Коллективному договору.

1.13. В случае принятия решений улучшающих положение работников по сравнению с настоящим Коллективным договором, данные решения вступают в силу и действуют автоматически.

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, структуры, реорганизации сторон, участвовавших в его подписании, и имеет силу в течение всего срока реорганизации. При смене форм собственности коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3 месяцев со дня перехода прав собственности.

1.15. Текст коллективного договора Работодатель после его подписания доводит до сведения работников. Отдел по управлению персоналом знакомит всех вновь принятых работников с условиями коллективного договора.

1.16. Конференция трудового коллектива по принятию коллективного договора и по его выполнению проводится в рабочее время.

II. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами, подписавшими договор, их представителями. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

Стороны, подписавшие договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на конференции трудового коллектива. Стороны обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по реализации договора.

Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

Лица, представляющие работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

2.2. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке отказаться от исполнения принятых на себя обязательств.

III. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Стороны договорились:

3.1. Работодатель:

- обеспечивает целевое использование выделенных финансовых средств в соответствии со сметой доходов и расходов больницы;
- принимает нормативные правовые акты, затрагивающие социально-экономические интересы работников, по согласованию с профсоюзным комитетом;
- обеспечивает в коллективе открытость информации о финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает эффективное использование материально-технических ресурсов, недвижимого имущества, исключает простой дорогостоящего оборудования и обеспечивает его работу квалифицированными кадрами;
- внедряет систему оценки качества оказания медицинской помощи, улучшает организацию труда и повышает его мотивацию и стимулирование;
- предоставляет профсоюзному комитету информацию, затрагивающую социально-экономические интересы работников в соответствии с ФЗ «О персональных данных» (работа с персональными данными работников является неотъемлемой частью Коллективного договора – приложение 1 «Обработка персональных данных работников»);
- взаимодействует с профсоюзной организацией в рамках подготовки и исполнения Коллективного договора;
- направляет средства, полученные от внебюджетной деятельности, на дополнительное стимулирование работников, в соответствии с нормативными локальными актами, обеспечивая приоритет прямым исполнителям медицинских услуг.

3.2. Профсоюзный комитет:

- организует обучение профсоюзного актива по вопросам производственно-экономических отношений в больнице;
- принимает участие в обсуждении производственных вопросов на совещаниях, Экономическом совете учреждения;
- отвечает на обращения, заявления и жалобы работников, осуществляет выезды в структурные подразделения БУЗ ВО «ВОКБ»;
- совместно с областным комитетом профсоюза осуществляет защиту профессиональных, трудовых, социально-экономических прав членов профсоюза в судебных инстанциях, рабочих комиссиях.

IV. ВОПРОСЫ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Стороны договорились:

4.1. Оформлять трудовые отношения между работником и работодателем на основе трудового договора, как правило, на неопределенный срок, и дополнительных соглашений к нему. Заключать срочный трудовой договор исключительно в случаях, установленных трудовым законодательством, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

4.2. Регулировать трудовые отношения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Соглашением, коллективным договором и трудовым договором с работником.

4.3. Считать условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, настоящим коллективным договором, недействительными.

4.4. При приеме на работу работника знакомить его под личную роспись с коллективным договором (в том числе с приложениями к нему), Региональным отраслевым соглашением между Вологодской областной организацией профессионального союза работников здравоохранения

Российской Федерации и департаментом здравоохранения Вологодской области на 2022 – 2023 и последующие годы, иными локальными нормативными актами, регулирующими трудовые отношения, должностной инструкцией, проектом трудового договора.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом нормативно-установленной примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения.

4.5. Указывать в трудовых договорах, в том числе при внесении в них изменений в части оплаты труда, полную структуру и конкретные размеры составных частей заработной платы, механизм ее исчисления, систематически проводить разъяснительную работу с коллективом по вопросам оплаты труда.

Проводить организационные и технологические изменения в учреждении без изменения трудовых функций работников.

4.6. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, дополнительными соглашениями к нему и должностной инструкцией. Производить перевод и перемещение работника на другую работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.7. Актуализировать квалификационные требования к работникам, внедрять профессиональные стандарты. Применять единые тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих, и (или) должностей руководителей специалистов и служащих в целях сохранения единства тарификации работ, установления единых подходов к определению должностных обязанностей работников квалификационных требований к ним, осуществления правильного подбора и расстановки кадров, повышения деловой квалификации работников, рационального разделения труда, создания действенного механизма разграничения функций, полномочий и ответственности между различными категориями работников.

Оформлять в трудовых книжках работников или в электронных сведениях, подтверждающих стаж работы, наименование должности работника согласно утвержденному профессиональному стандарту.

Стороны трудового договора определяют условия трудового договора с каждым работником с учетом Положений соответствующих нормативных правовых актов, Устава и локальных нормативных актов учреждения и действующего коллективного договора.

Обеспечивать через работодателя своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе об изменении размеров оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, при изменении порядка их установления и увеличения не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

Считать недействительными условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, иными соглашениями и коллективным договором.

4.8. Стороны договорились, что направление работодателем работника в служебную командировку производится в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников, по направлению работников на прохождение независимой оценки квалификации осуществляются в соответствии со ст.196 ТК РФ.

4.10. Право работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации в соответствии со ст.197 ТК РФ.

4.11. Обязанности работодателя в сфере трудовых отношений:

4.11.1 Вести трудовые книжки работников в соответствии с личными заявлениями работников.

Обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде. Обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде работникам, впервые поступившим на работу с 1 января 2021 года. Предоставлять по запросу работника сведения о его трудовой деятельности.

4.11.2. Не допускать снижения уровня трудовых прав и гарантий работников, установленных законодательством при заключении трудового договора и дополнительных соглашений.

4.11.3. Не увольнять работника в случае изменения требований к квалификации, образованию, обучению по занимаемой им должности в связи с вновь установленным профессиональным стандартом, если по результатам аттестации работник признан соответствующим занимаемой им должности.

4.11.4. Заключать дополнительное соглашение с работником в случае его временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя. Временный перевод на дистанционную работу осуществляется на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации.

4.11.5. Добиваться успешной деятельности организации, повышения качества оказания медицинских услуг, дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать снижения тарифных ставок (должностных окладов).

4.11.6. Обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами для выполнения трудовой функции.

4.11.7. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта.

4.11.8. Создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта, достижений науки и техники.

4.11.9. При производственной необходимости проводить профессиональную переподготовку, повышение квалификации работников в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые установлены нормативными актами.

4.11.10. Предоставлять профсоюзу информацию о выполнении социально-экономических показателей.

4.11.11. Предоставлять по требованию профсоюза отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также социальных программ (по занятости, подготовке и обучению кадров, оздоровлению работников и др.).

4.11.12. Создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюза и профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями.

4.11.13. Сотрудничать с профсоюзом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры посредством переговоров.

4.11.14. Учитывать мнение профсоюза при разработке проектов текущих и перспективных планов и программ работодателя.

4.11.15. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.12. Профсоюзный комитет обязуется:

4.12.1. Способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами, в т.ч. путем установления совместно с работодателем прогрессивных систем поощрения передовиков и новаторов.

4.12.2. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

4.12.3. Представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем.

4.12.4. Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда.

4.12.5. Добиваться от работодателя приостановки или отмены решений, противоречащих трудовому законодательству, обязательствам коллективного договора, соглашениям, локальным нормативных актов, принятых без необходимого согласования с профсоюзом.

4.12.6. Контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора.

4.12.7. Выражать свое мнение при увольнении работников – членов профсоюзного комитета по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников.

4.12.8. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.

4.12.9. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации работодателя, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников.

4.12.10. Осуществлять самостоятельно или через уполномоченных лиц по охране труда или инспекцию труда контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды.

4.12.11. Участвовать в улучшении организации и нормирования труда, в урегулировании рабочего времени и времени отдыха.

4.12.12. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей.

4.12.13. Осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза.

4.12.14. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

4.13. Работники обязуются:

4.13.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору.

4.13.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.13.3. Способствовать улучшению качества оказания медицинской помощи.

4.13.4. Бережно относиться к имуществу работодателя.

4.13.5. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга, соблюдать субординацию, Правила этики и деонтологии.

4.13.6. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба организации, его имуществу и финансам, деловой репутации, возмещать причиненный материальный ущерб организации в соответствии с требованиями ТК РФ.

4.13.7. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работ, оказания услуг и немедленно сообщать о случившемся администрации.

4.13.8. Содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать их сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в структурном подразделении и на территории организации, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.13.9. Эффективно использовать медицинское и другое оборудование, транспортные средства, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

4.13.10. Вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в организации.

4.13.11. Соблюдать требования ФЗ от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия табачного окружающего дыма и последствий потребления табака», локальных нормативных актов больницы.

4.13.12. Соблюдать требования, установленные ч.4 ст.12 ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.14. Работодатель имеет право:

4.14.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором.

4.14.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.14.3. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

4.14.4. Принимать локальные нормативные акты.

4.15. Профсоюзная организация имеет право:

4.15.1. Получать и заслушивать информацию Работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с ними экономическим вопросам, в частности:

- реорганизации и ликвидации работодателя;
- введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, локальными нормативными актами.

4.15.2. Вносить по этим и другим вопросам в органы управления работодателем соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

4.15.3. Свободно распространять информацию о своей деятельности.

4.15.4. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

4.16. Работники имеют право на:

4.16.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами.

4.16.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

4.16.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором.

4.16.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, качеством и интенсивностью выполненной работы.

4.16.5. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.16.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.16.7. Профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации.

4.16.8. Участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.16.9. Объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов.

4.16.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

4.16.11. Защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами.

4.16.12. Обязательное социальное и медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.16.13. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

Коллективный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работниками и их представителями (профком) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективного договора, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в БУЗ ВО «ВОКБ».

Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в комиссию по трудовым спорам (КТС) или иной орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным также признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, установленном ТК РФ, а индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам и судами.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

«Оценка и критерии качества выполняемых работ» являются неотъемлемой частью Коллективного договора (приложение 2).

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Оплату труда работников больницы производить в соответствии с Трудовым кодексом РФ, действующим федеральным и областным законодательством в сфере оплаты труда, а также внутренними локальными нормативными актами больницы.

«Положение об оплате труда работников БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»» (приложение 3 к Коллективному договору) и «Положение об оказании платных медицинских и прочих услуг БУЗ ВО «ВОКБ»» (приложение 4 к Коллективному договору) являются неотъемлемыми частями Коллективного договора.

5.2.2. Считать гарантированной частью заработной платы работников должностной оклад с учетом коэффициентов, в т.ч. отраслевого, установленные работникам компенсационные выплаты.

Считать минимальной заработной платой, выданной работнику, минимальный размер оплаты труда, утвержденный федеральным законом.

5.2.3. Месячная заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда в нормальных условиях труда, не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда. В случае, если расчетная заработная плата будет менее минимальной заработной платы, то работнику производится доплата в размере разницы между минимальной заработной платой и расчетной заработной платой, в состав которой входят должностной оклад, с учетом применения повышающих коэффициентов, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.2.4. Проводить открытую оценку качества и эффективности работы различных категорий работников на заседании Экономического совета учреждения при наличии представительства выборного профсоюзного органа. Распределять фонд стимулирования по результатам работы на заседании Экономического совета.

В обязательном порядке включать в состав тарификационной комиссии больницы представителей выборного профсоюзного органа с правом голоса; формировать Экономический совет на паритетной основе.

5.2.5. Не допускать наличия задолженности по заработной плате работникам больницы, соблюдать сроки выплаты заработной платы.

Выплата заработной платы производится в денежной форме два раза в месяц: за первую половину месяца 30 числа (в феврале 28 или 29 числа), окончательный расчет 15 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с нерабочим днем (праздничным или выходным) выплаты производятся накануне этого дня. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере не ниже 1/150 ключевой ставки ЦБ РФ, действующей на данный момент, от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета.

При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного комитета.

5.2.6. Заработную плату выплачивать работнику, как правило, в месте выполнения им работы, либо перечислять на указанный работником счет в банке на условиях, определенных

трудовым договором (использование при выплате заработной платы пластиковых карт возможно при наличии письменного согласия работника).

5.2.7. При установлении факта неправильной оплаты труда руководитель обязан принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате работнику причитающихся сумм заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

5.2.8. Удержание из заработной платы работника производить только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

5.2.9. 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 в соответствии со ст.142 Трудового кодекса РФ. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

5.2.10. Время простоя не по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада. Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.2.11. Участвовать в урегулировании спорных вопросов по оплате труда. Рекомендовать работникам разрешать индивидуальные трудовые споры по вопросам оплаты труда в комиссиях по трудовым спорам с привлечением общественных правовых инспекторов. Создавать комиссии по трудовым спорам на паритетной основе.

5.2.12. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

5.2.13. Сохранять за работником средний заработок и место работы (должность) в случае направления в командировку, соблюдать порядок, сроки и размеры возмещения расходов, связанных со служебной командировкой, в соответствии с действующим законодательством Вологодской области.

5.2.14. Производить расчет средней заработной платы в соответствии с трудовым законодательством.

5.2.15. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных правовых актов) не может быть с него взыскана за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если комиссией по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда или простое;
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

5.2.16. Общий размер всех удержаний при выплате заработной платы не может превышать 20 % за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом:

- исполнительный лист – 50 %
- несколько исполнительных листов – 50 %;

- исправительные работы, взыскание алиментов на несовершеннолетних детей, возмещение вреда лицам, понесшим ущерб, в связи со смертью кормильца и возмещение ущерба, причиненного преступлением – до 70 %.

5.2.17. При увольнении выплата всех сумм производится в день увольнения работника.

5.2.18. Формировать штатное расписание больницы с учетом Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников, а также на основании квалификационных справочников и (или) профессиональных стандартов.

5.2.19. Работодатель согласовывает с выборным профсоюзным комитетом локальные нормативные акты затрагивающие интересы работников.

5.2.20. Профсоюзный комитет осуществляет защиту членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы и соблюдению действующего законодательства.

VI. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И РАБОТА С КАДРАМИ

Стороны договорились:

6.1. Содействовать проведению государственной политики в области занятости, дополнительному профессиональному образованию по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовке, трудоустройству, помощи работникам из числа молодежи, в профессиональной адаптации и эффективному использованию кадровых ресурсов.

6.2. Анализировать кадровый состав и потребность в кадрах, потребность в получении дополнительного профессионального образования в целях выполнения государственного задания.

6.3. Развивать кадровый потенциал с учетом требований рынка труда, востребованности и конкурентоспособности медицинской профессии.

6.4. Направлять совместные усилия с департаментом здравоохранения Вологодской области на реализацию подпрограммы «Кадровое обеспечение системы здравоохранения» Государственной программы «Развитие здравоохранения Вологодской области» на 2021 – 2025 г.г.

Создавать условия для раскрытия и эффективного использования личностного и профессионального потенциала работников, развития системы профессиональной ориентации.

В целях сохранения и развития кадрового потенциала, обеспечения профессионального роста и социальной защищенности медицинских работников, стороны договорились считать молодым специалистом медицинского работника БУЗ ВО «ВОКБ», получившего высшее медицинское образование или среднее профессиональное медицинское образование, прошедшего процедуру первичной аккредитации, при первичном трудоустройстве в БУЗ ВО «ВОКБ» в течение 1 года после окончания образовательной организации и прохождения процедуры первичной аккредитации, и осуществляющего свою профессиональную деятельность под наблюдением наставника в течение установленного срока.

6.5. Участвовать в разработке комплекса мер по обеспечению организаций здравоохранения области медицинскими кадрами, в том числе в части:

6.5.1. Совершенствования планирования привлечения и использования кадровых ресурсов:

- проведение постоянного анализа кадрового состава учреждения;
- ведение регионального сегмента Федерального регистра медицинских и фармацевтических работников;
- содействие в трудоустройстве лицам, имеющим медицинское и фармацевтическое образование;
- формирование и ведение электронных баз по вакантным должностям.

6.5.2. Совершенствования системы подготовки специалистов:

- обучение работников с учетом квалификационных требований и в соответствии с профессиональными стандартами в целях непрерывного совершенствования профессиональных знаний и навыков;
- повышение квалификации административно-управленческого персонала по вопросам совершенствования организации управления здравоохранением в условиях динамичного развития отрасли и создание резерва для руководящих должностей;
- участие в организации целевого обучения граждан по программам медицинского и фармацевтического образования;
- подготовка и адаптация медицинских работников к процедуре аккредитации.

6.5.3. Формирования и расширения системы материальных и моральных стимулов медицинских работников:

- развитие мер социальной поддержки медицинским работникам;
- осуществление мероприятий по обеспечению жильем медицинских работников;
- проведение конкурсов профессионального мастерства.

6.5.4. Содействовать формированию доброжелательного пространства в БУЗ ВО «ВОКБ». Развивать наставничество над новичками. Оказывать наставническую помощь в прохождении дистанционного образовательного обучения медикам с отсутствием знаний и умений в пользовании ПК.

6.6. Осуществлять прогнозирование потребности в специалистах, выпускниках образовательных учреждений высшего и среднего медицинского образования.

6.7. Разрабатывать меры по организации и развитию профессионального обучения, содействовать подготовке и переобучению кадров, получению нескольких специальностей, систематическому повышению квалификации, аттестации и перееаттестации.

6.8. О предстоящем высвобождении работников работодатель письменно извещает профсоюзный комитет не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 3 месяца. Массовым считается увольнение единовременно в течение 30 календарных дней 25 человек и более.

6.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников больницы работодатель в соответствии с требованиями ТК РФ обязан предлагать работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

6.10. О предстоящем увольнении в связи с сокращением штата работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия работника, имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

6.11. При сокращении численности или штата работников больницы преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе предоставляется:

- а) семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- б) лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- в) работникам, получившим в период работы в БУЗ ВО «ВОКБ» трудовое увечье или профессиональное заболевание;

г) инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

д) работникам, повышающим свою квалификацию по направлению БУЗ ВО «ВОКБ» без отрыва от работы;

е) родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п.7 ст.38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

ж) работникам, имеющим длительный стаж непрерывной работы в больнице не менее 20 лет;

з) лицам предпенсионного возраста (при непрерывном стаже в больнице не менее 20 лет);

и) членам профсоюза больницы.

6.12. Производить при необходимости сокращение численности работников по возможности за счет ликвидации вакансий, увольнения временных работников и лиц, работающих по совместительству.

6.13. При угрозе массового высвобождения работников работодатель направляет свои усилия на сохранение квалифицированных работников путем перевода их на режим неполного рабочего времени, гибкие графики работы, внеплановые отпуска.

6.14. Работодатель направляет в профсоюзный комитет проект приказа по больнице с приложением перечня сокращаемых должностей, перечень вакантных должностей на день уведомления работников о сокращении численности и (или) штата и на день увольнения уведомленных работников.

6.15. Профсоюзный комитет:

- осуществляет защиту работника по вопросам обеспечения занятости;
- осуществляет контроль за соответствием трудовых обязанностей каждого работника его трудовой функции согласно заключенному с ним трудовому договору и должностной инструкции;

- оказывает консультативную помощь членам профсоюза по вопросам приема на работу и увольнения, участвует в досудебной и судебной защите работников по вопросам увольнения;

- способствует сохранению рабочих мест, повышению квалификации и переквалификации кадров, аттестации, сертификации, аккредитации работников;

- обращает особое внимание на защиту работников предпенсионного возраста, одиноких и многодетных родителей, профактива при сокращении штата;

- осуществляет общественный контроль за предложением сокращаемым работникам в установленном законодательством порядке имеющихся вакантных должностей на день уведомления работника о сокращении штата и на день его увольнения;

- информирует областной комитет Профсоюза о случаях массового высвобождения работников;

- проводит работу по профориентации школьников и привлечению студентов учреждений среднего профессионального образования области и медицинских вузов.

VII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Стороны договорились:

7.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и

здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

7.2. По инициативе одной из сторон рассматривать на совместных заседаниях представителей работодателя и профсоюза вопросы, связанные с условиями и охраной труда работников организации, и выработать меры по их улучшению, вопросы состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

7.3. В соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области об охране труда **Работодатель обязуется:**

7.3.1. Выделять на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим Коллективным договором, денежные средства в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

7.3.2. Утвердить с учетом мнения представительного органа работников план мероприятий по охране труда (приложение 5 к Коллективному договору «Соглашение по охране труда»).

7.4. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ на участках, в структурных подразделениях. Создает и укрепляет службу охраны труда.

Обеспечивает беспрепятственный допуск уполномоченного по охране труда представительного органа работников для проведения контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки (ст.212 ТК РФ).

7.5. Стороны исходят из того, что профсоюз пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзом, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если, вопреки позиции работодателя, заключение подтверждает мнение профсоюза об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует профсоюзу понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

7.6. Работодатель обязуется:

7.6.1. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.6.2. Предоставлять работникам информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о принятых мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов, выдаваемых сертифицированных средствах индивидуальной защиты, компенсациях, предусмотренных действующим законодательством. Информировать работников об их обязанностях в области охраны труда.

7.6.3. Своевременно разрабатывать (перерабатывать действующие) инструкции по охране труда и обеспечить доступ к ним всех работающих в организации по профессиям и видам работ.

7.6.4. Организовывать в соответствии с требованиями трудового законодательства проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на

работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников в соответствии с медицинскими показаниями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.6.5. Предоставлять возможность уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета или иного уполномоченного работниками выборного органа осуществлять в рабочее время проверки соблюдения законодательных и иных нормативных актов об охране труда на рабочих местах.

7.6.6. Обеспечивать условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

7.6.7. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраны труда.

7.6.8. Обеспечивать систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

7.6.9. Обеспечивать в установленном порядке проведение:

- обучения работников, в том числе руководителей структурных подразделений, вопросам охраны труда и проверку знаний требований охраны труда;

- инструктажей по охране труда;

- обучения лиц, принимаемых на работу, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов;

- обучения по оказанию первой помощи пострадавшим.

Запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.6.10. Выдавать работникам сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средств индивидуальной защиты, моющие, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей за счет средств организации (приложение 6 к Коллективному договору «Положение о порядке обеспечения работников БУЗ ВО «ВОКБ» специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»).

Обеспечить ремонт, сушку, стирку и подгонку специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств.

Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, Перечень рабочих мест, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (приложение 7 к Коллективному договору «Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»»).

7.6.11. Предоставлять по результатам специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, следующие гарантии и компенсации:

- сокращенная продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск либо по согласованию с работодателем денежная компенсация за них, а также повышенная оплата труда;

- выдача молока или других равноценных продуктов или осуществление компенсационной выплаты по перечню профессий и должностей (приложение 8 к Коллективному договору «Перечень должностей/профессий, имеющих право на бесплатное получение молока (денежной компенсации) за работу во вредных условиях труда, при условии воздействия вредного производственного фактора более 50 % от смены»).

7.6.12. Участвовать на паритетных началах совместно с первичной профсоюзной организации или иным уполномоченным работниками представительным органом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.6.13. Обеспечить полноправное участие профсоюза (его представителей), уполномоченного по охране труда в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве (приложение 9 к Коллективному договору «Положение о расследовании несчастных случаев на производстве»).

7.6.14. Осуществлять учет микроповреждений (микротравм) с записью в журнале и рассмотрением обстоятельств и причин, приведших к возникновению их (приложение 10 к Коллективному договору «Положение о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»).

7.6.15. Обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

7.6.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.6.17. Организовать проведение субботников по благоустройству территорий, ремонту оборудования, зданий и сооружений.

7.6.18. Привлекать в установленном порядке средства Социального фонда России на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

7.7. Работники обязуются:

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

7.7.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.7.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

7.7.4. 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).

7.7.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя (приложение 11 к Коллективному договору «Порядок проведения обязательных

предварительных и периодических медицинских осмотров работников БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»»).

7.8. Профсоюз обязуется:

7.8.1. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

7.8.2. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в структурных подразделениях.

7.8.3. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников.

7.8.4. Инициировать создание в учреждении комиссии по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители работодателя и члены профсоюза.

7.8.5. Осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда.

7.8.6. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве.

7.8.7. Организовать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в каждом структурном подразделении.

7.8.8. Ежегодно проводить смотры-конкурсы среди уполномоченных по охране труда и подводить их итоги. Поощрять победителей денежными премиями, подарками, путевками в санатории и дома отдыха.

7.8.9. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профсоюз, профсоюзные уполномоченные по охране труда обязаны незамедлительно уведомить об этом работодателя.

7.9. Мероприятия, направленные на поддержание здоровья работника на рабочем месте:

7.9.1. Обязательное медицинское освидетельствование для выявления ВИЧ-инфекции при поступлении на работу и при проведении периодических медицинских осмотров персонала.

7.9.2. Соблюдение установленных требований к дезинфекции, предстерилизационной очистке и стерилизации изделий медицинского назначения.

7.9.3. Соблюдение установленных требований к сбору, обеззараживанию, временному хранению и транспортировке медицинских отходов, образующихся в больнице.

7.9.4. Оснащение отделений больницы необходимым медицинским и санитарно-техническим оборудованием, современными нетравматичными изделиями медицинского назначения, дезинфицирующими средствами, средствами индивидуальной защиты для персонала.

7.9.5. Проведение комплекса противоэпидемических мероприятий при подозрении на случай возможного заражения ВИЧ-инфекцией.

7.9.6. Проведение технических учеб с персоналом больницы по профилактике ВИЧ-инфекции, парентеральных гепатитов в соответствии с действующим санитарным законодательством.

7.9.7. Проведение вакцинации и иммунизации работников в соответствии с действующим законодательством РФ (приложение 12 к Коллективному договору «Положение о порядке проведения профилактических прививок работникам БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»»).

VIII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны договорились:

8.1. Режим рабочего времени в БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница» предусмотрен «Правилами внутреннего трудового распорядка БУЗ ВО «ВОКБ»» (приложение 13 к Коллективному договору).

8.2. Работодатель обеспечивает установленную законодательством РФ для работников здравоохранения продолжительность рабочего времени и времени отдыха с учетом соблюдения длительности ежедневного отдыха.

8.3. Продолжительность рабочего времени определяется действующим трудовым законодательством. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для медицинских работников продолжительность рабочего времени установлена не более 39 часов в неделю в соответствии со ст.350 ТК РФ и постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 № 101.

8.4. Согласно ст.94 ТК РФ для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе – 8 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6 часов.

8.5. В подразделениях с непрерывным производством работники должны производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение коллегиального выборного профсоюзного органа (ст.103 ТК РФ).

8.6. Работа в течение двух смен подряд запрещается. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Форма графика утверждена и является неотъемлемой частью Коллективного договора (приложение 14 к Коллективному договору).

8.7. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ в больнице может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, лишь с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год.

8.8. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 час. и не менее 30 мин., который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

8.9. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

8.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, в соответствии с действующим законодательством предоставляется дополнительный отпуск и сокращенная продолжительность рабочего дня.

8.11. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется:

а) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым по результатам СОУТ установлен класс условий труда 3.2., 3.3., 3.4. или 4;

б) работникам, работающим в условиях ненормированного рабочего дня.

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

8.13. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам до 18 лет, а также дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях.

На основании письменного заявления работника, при наличии финансовой возможности Работодателя часть ежегодного дополнительного отпуска, которая превышает минимальную его продолжительность (7 дней или 3 дня), может быть заменена денежной компенсацией.

8.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно, в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

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

8.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в больнице. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может предоставляться и до истечения 6 месяцев (ст.122ТК РФ).

Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ, иными нормативными актами федеральных органов исполнительной власти.

8.16. В случае заболевания сотрудника во время нахождения в ежегодном отпуске, дни болезни, подтвержденные официальным документом медицинского учреждения, в срок отпуска не засчитываются, а неиспользованные дни ежегодного оплачиваемого отпуска должны быть продлены или перенесены на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника и в соответствии с требованиями ст.124 ТК РФ.

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

8.18. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим ТК РФ и иными федеральными законами.

8.20. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Порядок предоставления и оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены действующим законодательством РФ.

8.21. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков в учреждении;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

9.1. Стороны договорились:

9.1.1. Проводить работу с органами власти по обеспечению работников больницы жилой площадью.

9.1.2. Участвовать в разработке нормативных правовых актов, направленных на усиление социальной защищенности работников системы здравоохранения.

9.1.3. Осуществлять совместное награждение работников больницы за высокие показатели в работе и к юбилейным датам.

9.1.4. Обеспечивать участие профсоюза в комиссии по социальному страхованию. решать вопросы улучшения условий труда и быта, организации отдыха работников и их семей, регулярно планировать мероприятия по охране здоровья.

9.1.5. Совместно рассматривать конфликтные ситуации, возникающие в учреждении, связанные с нарушением предоставления социально-экономических и трудовых гарантий.

9.1.6. Совместно проводить профессиональный праздник «День медицинского работника», областные конкурсы «Лучший врач года», «Лучший специалист со средним медицинским образованием», физкультурно-оздоровительные и иные мероприятия.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Своевременно перечислять страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования РФ в размере, определенном законодательством.

9.2.2. В установленный срок предоставлять органам Фонда пенсионного и социального страхования РФ достоверные сведения о застрахованных лицах.

9.3. В целях охраны здоровья работников Работодатель:

9.3.1. Осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Ежегодно в срок до 01 августа работодатель направляет в Фонд пенсионного и социального страхования РФ перечень мероприятий по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний, согласованный с выборным профсоюзным органом.

9.3.2. Выделяет помещения для приема пищи работниками с достаточным количеством электрических плит, печей СВЧ, холодильником, оснащенные горячей и холодной водой, устройством для фильтрации воды.

9.3.3. Обязуется проводить расширенные бесплатные медицинские осмотры работникам по направлению специалистов консультативной поликлиники с дополнительным обследованием, диагностикой, профилактическими и лечебными процедурами силами консультативной поликлиники и другими отделениями больницы.

9.3.4. Обеспечивает бесплатное оказание медицинской помощи работникам больницы и неработающим пенсионерам-ветеранам больницы, имеющим удостоверение, и ежегодную материальную помощь неработающим пенсионерам на День пожилого человека при наличии финансовой возможности учреждения.

9.3.5. Совместно с профкомом обеспечивает через комиссию по социальному страхованию организацию по санаторно-курортному лечению и оздоровлению работников, работающих во вредных условиях труда, а также ветеранов, ушедшим на пенсию из больницы и имеющим стаж работы в больнице не менее 20 лет.

9.4. Проводить оздоровление детей работников больницы в соответствии с действующим законодательством Вологодской области и актами Вологодской областной Федерации Профсоюзов. При финансовой возможности компенсировать часть родительской платы работникам за детский оздоровительный отдых.

9.5. Совместно с Профкомом через жилищную комиссию больницы отслеживает жилищные условия работников, своевременно предоставляет сведения муниципальным органам о нуждающихся в жилье сотрудников.

9.6. В целях улучшения условий труда Работодатель:

9.6.1. Организует рейс служебного автобуса между корпусами БУЗ ВО «ВОКБ» от ул.Лечебная, 17 (поликлиника) до Пошехонское шоссе, 23 (главный вход) по утвержденному расписанию.

9.6.2. Предоставляет пропуска работникам, дающие право на бесплатную стоянку личного автотранспорта на специально отведенных участках территории. При нарушении (препятствии) движения служебного автотранспорта и автомобилей спецслужб, Работодатель оставляет за собой право лишать работников пропуска на неопределенный срок.

9.6.3. Предоставляет работникам оборудованные помещения для отдыха и принятия пищи во время рабочей смены.

9.7. Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи крови и ее компонентов:

В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

9.8. Гарантии и компенсации работникам, повышающим квалификацию согласно плану по основной специальности. Работодатель обязуется:

9.8.1. Проводить систематическую работу по повышению квалификации и аттестации кадров с оплатой за счет средств больницы.

9.8.2. При направлении работника на повышение квалификации с отрывом от производства за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы в соответствии с ТК РФ.

9.8.3. При направлении работника на повышение квалификации с отрывом от производства в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и в размере, которые предусматриваются для служебных командировок.

9.8.4. По смежным специальностям льготы предоставляются на усмотрение Работодателя.

9.8.5. Работодатель имеет право, в случае неисполнения работником после обучения за счет средств работодателя трудового договора или дополнительного договора возместить понесенные в связи с его обучением затраты в порядке, предусмотренном для материальной ответственности работника.

9.9. Гарантии работникам, получающим профессиональное образование без отрыва от производства. Работодатель обязуется:

9.9.1. Создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением работникам, проходящим профессиональное обучение на производстве, или обучающихся в учебных заведениях по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам без отрыва от производства в соответствии с действующим законодательством (ст.173 ТК РФ).

9.9.2. Гарантии и компенсации предоставляются только при получении первого высшего образования. Предоставление льгот и компенсаций при получении второго и последующих образований на усмотрение Работодателя.

9.10. Работа с ветеранами больницы.

Работодатель:

9.10.1. Поддерживает совместно с Профкомом работу Совета ветеранов больницы.

9.10.2. Оказывает материальную помощь неработающим ветеранам ко Дню пожилого человека при наличии финансовой возможности.

9.10.3. Обеспечивает медицинское обслуживание неработающим пенсионерам-ветеранам больницы, имеющим удостоверение.

«Положение о звании «Ветеран здравоохранения Вологодской областной клинической больницы»» – приложение 15 к Коллективному договору.

9.11. Работодатель предоставляет работникам по их заявлениям 1 неоплачиваемый день родителям школьников: 1 сентября – родителям первоклассников, День последнего звонка – родителям выпускников.

9.12. Работодатель оказывает помощь семье умершего работника больницы в его похоронах: выделяет транспорт, частично возмещает затраты на погребение.

9.13. Профсоюзный комитет:

- способствует в предоставлении работникам прав в области социально-трудовых отношений;

- защищает интересы работников в случаях выявления нарушений в соответствии с действующим законодательством, в том числе распределении жилья, оплаты листков нетрудоспособности;

- оказывает помощь в предоставлении путевок в оздоровительные центры (лагеря) для детей работников;

- контролирует сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

Х. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО. ПРОФСОЮЗНЫЕ ПРАВА И ГАРАНТИИ

10.1. Стороны договорились:

10.1.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, ее членов и выборных органов профсоюза в соответствии с положениями Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ, Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профсоюза работников здравоохранения РФ, данным Коллективным договором.

Не препятствовать функционированию профсоюзной организации.

10.1.2. Работодатель признает право профсоюза на информацию по следующим вопросам:

- экономического положения больницы;

- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест;

- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;

- введение технологических изменений, влекущих за собой изменений условий труда работников;

- намечаемых мероприятий по улучшению жилищно-бытовых и социальных условий работников.

10.1.3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2 (сокращение численности или штата работников), пункта 3 (недостаточная квалификация, подтвержденная результатами аттестации) и пунктом 5 (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, производится с согласия профсоюзного комитета, оформленного в письменном виде.

10.2. Работодатель обязуется:

10.2.1. Признавать право профсоюза на осуществление контроля за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных актов, выполнением ими условий коллективного договора.

10.2.2. Предоставить выборному профсоюзному комитету безвозмездно в пользование необходимые для его деятельности оборудованное инвентарем, отапливаемое,

электрифицированное помещение, оргтехнику, средства связи (телефон), транспорт и необходимые нормативные правовые документы.

10.2.3. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников и не задерживать перечисление указанных средств. Перечисление членских профсоюзных взносов производить в полном объеме в день выдачи заработной платы.

10.2.4. Члены выборного профсоюзного органа, не освобожденные от основной работы, при наличии письменных заявлений освобождаются от нее для участия в качестве делегатов, созываемых профсоюзами съездов, конференций, а также для участия в работе выборного профсоюзного органа с сохранением за ним места работы и средней заработной платы.

Председатель профсоюзного комитета, освобожденный от основной работы в связи с избранием в выборный орган первичной профсоюзной организации, обладает такими же правами, гарантиями и льготами, как и другие работники больницы. После окончания срока полномочий гарантии освобожденному председателю профсоюзного комитета определяются ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным п.п.2, 3 или п.5 ст.81 ТК РФ, с председателем первичной профсоюзной организации, его заместителем в течение двух лет после окончания срока полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374 ТК РФ.

Работники, входящие в состав профсоюзного комитета (заместитель председателя, казначей, профгруппорги, уполномоченные лица, члены комиссий), не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию в виде увольнения по инициативе Работодателя, без предварительного согласования профсоюзного комитета.

Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы, предоставляется свободное время с сохранением среднего заработка для выполнения текущих обязанностей:

- председателю профсоюзного комитета – не более 3 дней в месяц;
- по ходатайству председателя ПК: членам ПК, уполномоченным по социальному страхованию, уполномоченному по охране труда, председателю Молодежного совета – не более 1 дня в месяц.

10.3. Профсоюзный комитет:

10.3.1. Осуществляет защиту членов профсоюза по вопросам оплаты труда, общественный контроль соблюдения норм трудового законодательства, консультативную и методическую помощь по вопросам труда и заработной платы.

10.3.2. Оказывает помощь и защиту членов профсоюза по вопросам, связанным с социальными гарантиями, жилищным и пенсионным законодательством.

10.3.3. Оказывает консультативную помощь членам профсоюза по вопросам приема на работу и увольнения, вопросам занятости.

10.3.4. Способствует сохранению рабочих мест, повышению квалификации и профессиональной переподготовке работников.

10.3.5. Оказывает материальную помощь из средств профсоюзного бюджета:

- молодым специалистам – членам профсоюза единовременную выплату на социально-бытовые нужды;
- в связи с юбилейными датами и при выходе на пенсию (50, 55, 60 лет);
- в связи с трудным материальным положением, на проведение дорогостоящего лечения;
- при погребении близких родственников, самих работников;

- при пожаре и других бедствиях.

10.3.6. Может беспрепятственно проводить работу по выявлению социально-экономических интересов работников, организовывать соцопросы, проводить анкетирование, собирать совещания, встречи. Совещания и встречи, за исключением заседаний профкома, в рабочее время проводятся по согласованию с Работодателем. Работодатель обязуется содействовать проведению этой работы, принимать участие в работе собраний.

10.3.7. Финансирует подарки первоклассникам и выпускникам школ (11 класс), новогодние подарки для детей дошкольного и школьного возраста.

10.3.8. Финансирует организационные, культурно-массовые, спортивные мероприятия, чествование ветеранов труда, посвящение в профессию молодых специалистов, конкурсов: на лучшего по профессии, художественной самодеятельности, детского творчества и др.

10.3.9. Оказывает материальную помощь на приобретение санаторно-курортных путевок членам профсоюза, работающим с вредными условиями труда.

10.3.10. Оказывает финансовую помощь для проведения реабилитационного курса лечения работникам – членам профсоюза, заболевшим гепатитом В и С на рабочем месте.

10.3.11. Осуществляет единовременную выплату при заболевании медицинских работников, связанном с исполнением профессиональных обязанностей гепатитом (парентеральное заражение), СПИДом, туберкулезом, онкологическими заболеваниями, профессиональными заболеваниями.

10.3.12. За счет средств профсоюзного бюджета осуществляет единовременную выплату при возникновении случая травмы на рабочем месте в опасных для жизни участках работы в связи с выполнением профессиональной деятельности (в зависимости от тяжести).

XI. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

Стороны договорились:

11.1. Не допускать различий в оплате труда мужчин и женщин при условиях работы на одном и том же рабочем месте, выполнения одной и той же функции и соответствия сложности, объема, условия количества и качества выполненных работ.

11.2. Организовывать чествование выдающихся женщин – работников системы здравоохранения области в честь Международного Дня 8 марта и женщин-матерей, вложивших большой вклад в воспитание своих детей.

11.3. Осуществлять дополнительные меры социальной поддержки многодетных семей при наличии финансовых средств на данные цели.

11.4. Обеспечить профессиональную переподготовку, своевременное повышение квалификации специалистов, в том числе работающих в организации по совместительству.

11.5. Переводить беременных женщин, нуждающихся в соответствии с медицинским заключением о переводе на другую работу, с их письменного согласия на другую работу, исключаящую воздействие неблагоприятных производственных факторов с сохранением среднего заработка по прежнему месту работы.

11.6. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях, если таковые не могут быть проведены во вне рабочее время.

11.7. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, матери, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, могут привлекаться к работе в ночное время только с их

письменного согласия при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

11.8. Ограничивать привлечение к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей.

11.9. Предоставлять по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет отпуск без сохранения заработной платы на основании личного заявления.

11.10. Разрабатывать программы оздоровления женщин по итогам дополнительной диспансеризации.

11.11. Проводить акции с целью укрепления авторитета семьи, развития семейных ценностей, чествовать семейные династии.

11.12. Сохранять рабочие места за женщинами, находящимися в декретном и отпуске по уходу за ребенком.

11.13. В соответствии с ТК РФ предоставлять и оплачивать учебные отпуска женщинам, обучающихся в вузах по заочной и заочно-очной формам.

11.14. Содействовать женщинам в получении мест для детей в детских дошкольных учреждениях.

11.15. Работодатель предоставляет преимущественное право женщинам, имеющим детей до 14 лет, использовать ежегодный оплачиваемый основной отпуск в летнее время.

11.16. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам, распространяются и на отцов, воспитывающих детей без матери, а также опекунов.

XII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

12.1. В целях сохранения и развития кадрового потенциала, обеспечения профессионального роста и социальной защищенности, стороны договорились считать молодым специалистом работника БУЗ ВО «ВОКБ», получившего высшее медицинское образование или среднее профессиональное медицинское образование, прошедшего процедуру первичной аккредитации, при первичном трудоустройстве в БУЗ ВО «ВОКБ» в течение 1 года после окончания образовательной организации и прохождения процедуры первичной аккредитации, и осуществляющего свою профессиональную деятельность под наблюдением наставника в течение установленного срока.

«Положение о статусе молодого специалиста БУЗ ВО «ВОКБ»» является неотъемлемой частью Коллективного договора (приложение 16).

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе, обеспечении их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников стороны договорились:

12.2. Работодатель обязуется:

12.2.1. Не допускать установления испытательного срока при приеме на работу для лиц, достигших 18 лет, а также для лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года после окончания.

12.2.2. Предоставлять гарантии и компенсации молодым работникам для обучения в учебных заведениях среднего или высшего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

12.2.3. Направить совместные усилия на возрождение традиций наставничества (приложение 17 к Коллективному договору «Положение о наставничестве в БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»»).

12.2.4. Обеспечивать молодежи доступность занятий спортом, самодеятельностью, способствовать удовлетворению творческих способностей и интересов.

12.2.5. Устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочих смен, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.) на работах, где производственные условия допускают такую возможность.

12.2.6. В случае, если работник после окончания учебы без уважительных причин не выполняет свои обязательства по договору перед БУЗ ВО «ВОКБ», в т.ч. не приступает к работе, он по требованию работодателя возвращает ему понесенные работодателем расходы в связи с его учебой.

12.2.7. Осуществлять моральное и материальное поощрение молодых специалистов, совмещающих эффективную производственную и общественную работу.

12.2.8. Содействовать адаптации молодых специалистов в коллективе, создавать доброжелательное пространство, активно вводить в производственный процесс, поручать общественную работу.

12.2.9. Формировать корпоративные традиции, проводить патриотическое и духовно-нравственное воспитание молодежи и повышать престиж профессии медицинского работника (приложение 18 к Коллективному договору «Программа по формированию корпоративной культуры в бюджетном учреждении здравоохранения Вологодской области «Вологодская областная клиническая больница»»).

12.3. Профсоюзный комитет обязуется:

12.3.1. Создать при профсоюзном комитете комиссию по работе среди молодежи.

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

12.3.3. Проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность.

12.3.4. Оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий.

12.3.5. Контролировать обязательность заключения работодателем трудового договора с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия, строго в соответствии с нормами ТК РФ.

12.3.6. Контролировать предоставление отпуска молодым работникам (возраст до 18 лет) в соответствии со ст.ст.122 и 124 ТК РФ.

12.3.7. Контролировать соблюдение прав работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе работодателя.

12.3.8. Информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

12.3.9. Совместно с работодателем проводить посвящение в профессию молодых специалистов.

12.3.10. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в отношении молодых работников.

12.3.11. Производить молодым специалистам – членам профсоюза единовременную выплату за счет средств профсоюзного бюджета на социально-бытовые нужды.

12.3.12. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную производственную и общественную работу.

12.3.13. Организовывать и проводить физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу 01.02.2023.

13.2. 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 организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения 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.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

13.3. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с положениями главы 61 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

13.4. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему.

13.5. Работодатель (представитель работодателя) обязуется в течение семи дней со дня подписания настоящего коллективного договора направить его на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду, а также обязуется в течение 30 дней после подписания коллективного договора довести его текст до сведения всех работников организации и знакомить с ним вновь поступающих работников.

13.6. Стороны, нарушающие или не выполняющие принятые на себя обязательства, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Главный врач или работники организаций профсоюза, в обязанности которых входит обеспечение выполнения настоящего Коллективного договора, за нарушение или невыполнение обязательств по нему несут законодательную ответственность.

13.7. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Коллективному договору, если неисполнение явилось следствием наступления обстоятельств непреодолимой силы, непредотвратимых в данных условиях. В этом случае сроки исполнения обязательств по настоящему Коллективному договору отодвигаются соразмерно периоду действия данных обстоятельств.

13.8. Настоящий Коллективный договор составлен и подписан в 3-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.



Обработка персональных данных работников

Обработка персональных данных работников осуществляется в ходе трудовых отношений, в которых Больница выступает в качестве работодателя, в связи с реализацией Больницей своих прав и обязанностей как юридического лица.

Обработка персональных данных работников Больницы осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля качества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работников работодатель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Категории субъектов персональных данных, обрабатываемых работодателем:

- физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях;
- физические лица, являющие близкими родственниками сотрудников учреждения;
- физические лица, уволившиеся из учреждения;
- физические лица, являющиеся кандидатами на работу.

Перечень персональных данных работников, обрабатываемых работодателем:

- Фамилия, имя, отчество;
- Место, год и дата рождения;
- Адрес регистрации и адрес фактического проживания;
- Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
- Информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность);
- Информация о трудовой деятельности до приема на работу;
- Информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, период работы, причины увольнения);
- Телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);
- Семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);
- Информация о знании иностранных языков;
- Форма допуска;
- Оклад;
- Данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора и т.д.);
- Сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);
- ИНН;
- Данные об аттестации работников;
- Данные о повышении квалификации;
- Данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;

- Информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;
- Информация об отпусках;
- Информация о командировках;
- Информация о болезнях;
- Информация о негосударственном пенсионном обеспечении.

Все персональные данные работника работодатель получает у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работодатель заранее уведомляет работника об этом и получает от него письменное согласие. Работодатель сообщает работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

Работодателем не производится обработка персональных данных, несовместимая с целями их сбора. По окончании обработки персональных данных, в том числе при достижении целей их обработки или утраты необходимости в достижении этих целей, обрабатывавшиеся работодателем персональные данные уничтожаются или обезличиваются.

При обработке персональных данных обеспечиваются их точность, достаточность, а при необходимости – и актуальность по отношению к целям обработки. Работодатель принимает необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных.

Обработка персональных данных работников ведется с использованием средств автоматизации в электронном виде и на бумажных носителях.

Основной задачей обеспечения безопасности персональных данных при их обработке является предотвращение несанкционированного доступа к ним третьих лиц, предупреждение преднамеренных программно-технических и иных воздействий с целью хищения, разрушения (уничтожения) или искажения их в процессе обработки.

Для обеспечения безопасности персональных данных работодатель руководствуется следующими принципами:

- законность: защита ПДн основывается на положениях нормативных правовых актов и методических документов уполномоченных государственных органов в области обработки и защиты персональных данных;
- системность: обработка ПДн осуществляется с учетом всех взаимосвязанных, взаимодействующих и изменяющихся во времени элементов, условий и факторов, значимых для понимания и решения проблемы обеспечения безопасности ПДн;
- непрерывность: защита ПДн обеспечивается на всех этапах их обработки и во всех режимах функционирования систем обработки персональных данных, в том числе при проведении ремонтных и регламентных работ;
- персональная ответственность: ответственность за обеспечение безопасности ПДн возлагается на Работников в пределах их обязанностей, связанных с обработкой и защитой ПДн;
- минимизация прав доступа: доступ к ПДн предоставляется работникам только в объеме, необходимом для выполнения их должностных обязанностей.

В Больнице разработана и утверждена Политика обработки и защиты персональных данных. Политика разработана в целях реализации требований законодательства в области обработки и защиты персональных данных и направлена на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных работодателем, в том числе для защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личной, семейной и врачебной тайн.

ОЦЕНКА И КРИТЕРИИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

Показатели и критерии эффективности деятельности заместителей главного врача

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (в %)	Периодичность
Заместители главного врача с медицинским образованием				
1.	Выполнение плановых заданий по программе государственных гарантий – по направлениям курируемой деятельности в соответствии с КСГ	90 – 100 % менее 90 %	20 0	ежемесячно
2.	Наличие актов, предписаний, замечаний контрольных и надзорных органов – по направлениям курируемой деятельности	отсутствие 1 и более	20 0	
3.	Возврат счетов-реестров по результатам медико-экономической экспертизы в системе ОМС – по направлениям курируемой деятельности	возврат менее 10 % возврат более 10 %	20 10	
4.	Расхождение клинических и патологоанатомических диагнозов – по направлениям курируемой деятельности	менее 5 % 5 % и более	20 0	
5.	Исполнительская дисциплина (в т.ч. соблюдение требований должностной инструкции, нормативных актов, качественное и своевременное исполнение распоряжений главного врача)	соблюдение 1 и более нарушений	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Заместитель главного врача по организационно-методической работе				
1.	Своевременный и качественный сбор, обработка и представление учетно-отчетной информации	соблюдение 1 и более нарушений	20 0	ежемесячно
2.	Исполнительская дисциплина (в т.ч. соблюдение требований должностной инструкции, нормативных актов, качественное и своевременное исполнение распоряжений главного врача)	соблюдение 1 и более нарушений	30 0	
3.	Организация выездной работы в районы области	выполнение объемов 90 – 100 % выполнение объемов < 90 %	20 0	
4.	Анализ деятельности стационара, поликлиники, параклиники. Разработка предложений по эффективности функционирования учреждения	проведение отсутствие	30 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Заместитель главного врача по экономике				
1.	Выполнение плановых заданий по программе государственных гарантий	90 – 100 % менее 90 %	20 0	ежемесячно
2.	Наличие актов, предписаний, замечаний контрольных и надзорных органов – по направлению курируемой деятельности	отсутствие 1 и более	20 0	
3.	Своевременное и качественное	качественно	20	

	представление отчетной информации	1 и более нарушений	0	
4.	Нарушения штатной и финансовой дисциплины, норм трудового и бюджетного законодательства	отсутствие 1 и более нарушений	20 0	
5.	Исполнительская дисциплина (в т.ч. соблюдение требований должностной инструкции, нормативных актов, качественное и своевременное исполнение распоряжений главного врача)	соблюдение 1 и более нарушений	10 0	
6.	Выполнение работ по достижению снижения кредиторской задолженности, соотношения зарплаты по всем категориям медработников со средней по субъекту	проведение отсутствие	10 0	
Итого максимально допустимый % – 100				

Показатели и критерии эффективности деятельности медицинских работников

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (в %)	Периодичность
ВРАЧЕБНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ				
Заведующий структурным подразделением				
1.	Выполнение плановых заданий по программе государственных гарантий в соответствии с КСГ отделением (подразделением)	95 – 100 % 92 – 95 % менее 92 %	20 10 0	
2.	Дефекты оформления медицинской документации, несоблюдение сроков предоставления отчетности	отсутствие 1 и более	20 0	
3.	Качество оказания медицинской помощи (услуг): 1. Отсутствие обоснованных жалоб на качество, объем оказания медицинской помощи. 2. Соблюдение деонтологических аспектов деятельности 3. Соответствие качества медицинской помощи установленным стандартам, протоколам лечения и клиническим рекомендациям (соблюдение сроков обследования пациента, объема и своевременности диагностических и лечебных мероприятий и т.п.). 4. Осуществление мероприятий по контролю качества и безопасности медицинской деятельности, по лекарственной, инфекционной безопасности, соблюдение требований положения о порядке и условиях предоставления медицинской помощи в соответствии с Территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.	0 1 2 и более	20 10 0	ежемесячно

	5. Расхождение клинического и патологоанатомического диагнозов.			
4.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок.	соответствие	20	
		несоответствие	0	
5.	Наличие нарушений трудовой дисциплины на отделении, чрезвычайных происшествий в отделении.	отсутствие	20	
		1 и более	0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Заведующий консультативной поликлиникой				
1.	Выполнение плановых заданий амбулаторно-поликлинической помощи по программе государственных гарантий	95 – 100 %	20	
		92 – 95 %	10	
		менее 92 %	0	
2.	Дефекты оформления медицинской документации, несоблюдение сроков предоставления отчетности	отсутствие	20	
		1 и более	0	
3.	Качество оказания медицинской помощи (услуги): 1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пациентов (их родственников) на качество, объем оказания медицинской помощи 2. Соблюдение деонтологических аспектов деятельности 3. Осуществление мероприятий по контролю качества и безопасности медицинской деятельности, по лекарственной, инфекционной безопасности, соблюдение требований положения о порядке и условиях предоставления медицинской помощи в соответствии с Территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи	0	20	ежемесячно
		1	10	
		2 и более	0	
4.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок	соблюдение	20	
		нарушения	0	
5.	Наличие нарушений трудовой дисциплины	отсутствие	20	
		1 и более	0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Врач стационарного отделения* / консультативной поликлиники				
* врач-акушер-гинеколог, врач-анестезиолог-реаниматолог, врач-гастроэнтеролог, врач-гематолог, врач-кардиолог, врач-невролог, врач-нейрохирург, врач-неонатолог, врач-нефролог, врач-онколог, врач-оториноларинголог, врач-офтальмолог, врач-пульмонолог, врач-ревматолог, врач-стоматолог-хирург, врач-челюстно-лицевой хирург, врач-терапевт, врач-травматолог-ортопед, врач-трансфузиолог, врач-уролог, врач-хирург, врач-сердечно-сосудистый хирург, врач-эндокринолог, врач-торакальный хирург				
1.	Выполнение плановых заданий по программе государственных гарантий в соответствии с КСГ	95 – 100 %	20	
		92 – 95 %	10	
		менее 92 %	0	
2.	Дефекты оформления медицинской документации	отсутствие	20	ежемесячно
		1 и более	0	
3.	Качество оказания медицинской помощи (услуги): 1. Отсутствие обоснованных жалоб на	0	20	
		1	10	
		2 и более	0	

	качество, объем оказания медицинской помощи. 2. Соблюдение деонтологических аспектов деятельности. 3. Соответствие качества медицинской помощи установленным стандартам, протоколам лечения и клиническим рекомендациям (соблюдение сроков обследования пациента, объема и своевременности диагностических и лечебных мероприятий и т.п.). 4. Осуществление мероприятий по контролю качества и безопасности медицинской деятельности, по лекарственной, инфекционной безопасности, соблюдение требований положения о порядке и условиях предоставления медицинской помощи в соответствии с Территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи. 5. Расхождение клинического и патологоанатомического диагнозов.			
4.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок.	соответствие несоответствие	20 0	
5.	Наличие нарушений трудовой дисциплины, чрезвычайных происшествий в отделении.	отсутствие 1 и более	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Врач-клинический фармаколог				
1.	Контроль за назначением лекарственных препаратов врачами отделений	надлежащий ненадлежащий	20 0	ежемесячно
2.	Дефекты оформления медицинской документации, несоблюдение сроков предоставления отчетности	отсутствие 1 и более	20 0	
3.	Удовлетворенность специалистов профильных отделений своевременностью и качеством консультаций по фармакотерапии	без замечаний 1 и более замечаний	20 0	
4.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок.	соблюдение нарушения	20 0	
5.	Наличие нарушений трудовой дисциплины	отсутствие 1 и более	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Врач-акушер-гинеколог организационно-методического кабинета перинатального центра				
1.	Проведение (в соответствии с планом) инструктажа работников по вопросам организационно-методической работы	выполнение невыполнение	20 0	ежемесячно
2.	Количество аналитических работ, пособий и т.п.	1 и более 0	20 0	
3.	Соблюдение сроков предоставления отчетности	соблюдение несоблюдение	20 0	

4.	Исполнительская дисциплина (наличие замечаний, обоснованных претензий со стороны администрации, контрольных и надзорных органов)	соблюдение	20	
		несоблюдение	0	
5.	Участие в совещаниях, конференциях, публичных мероприятиях и т.п.	1 и более	20	
		0	0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Врач-физиотерапевт / Врач мануальной терапии / Врач-рефлексотерапевт				
1.	Выполнение плановых заданий	Выполнение	20	ежемесячно
		невыполнение	0	
2.	Дефекты диагностики и ведения медицинской документации по результатам проверок врачебной комиссии, вышестоящих и контрольно-надзорных органов	0	20	
		1	15	
		2 и более	0	
3.	Качество оказания медицинской помощи	отсутствие	20	
		1 и более	0	
4.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок.	соблюдение	20	
		нарушения	0	
5.	Наличие нарушений трудовой дисциплины	отсутствие	20	
		1 и более	0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Врач приемного отделения				
1.	Расхождение диагнозов врача приемного отделения и клинического диагноза лечащего врача	отсутствие	20	ежемесячно
		менее 5 %	10	
		более 5 %	0	
2.	Дефекты оформления медицинской документации, несоблюдение сроков предоставления отчетности	отсутствие	20	
		1 и более	0	
3.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок.	соблюдение	20	
		нарушения	0	
4.	Обоснованные жалобы на качество, объем оказания медицинской помощи, соблюдение деонтологических аспектов деятельности	0	20	
		1 и более	0	
5.	Своевременная госпитализация экстренных и плановых больных	своевременно	20	
		несвоевременно	0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Врач по клинико-экспертной работе				
1.	Наличие (отсутствие) по результатам проверок штрафных санкций со стороны страховых компаний, замечаний вышестоящих и контрольно-надзорных органов	наличие менее 10 % от общего объема представленных историй болезни	30	ежемесячно
		наличие более 10 % от общего объема представленных историй болезни	0	
2.	Своевременность предоставления	своевременно	30	

	информации о нарушениях в ведении медицинской документации (историй болезни)	несвоевременно	0	
3.	Соблюдение сроков предоставления отчетной документации по основным параметрам лечебно-диагностического процесса	соблюдение несоблюдение	20 0	
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений руководителя структурного подразделения, администрации; нарушение локальных нормативных актов учреждения	отсутствие 1 и более	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Врач-методист				
1.	Проведение (в соответствии с планом) инструктажа работников по вопросам организационно-методической работы	выполнение невыполнение	20 0	ежемесячно
2.	Количество аналитических работ, пособий и т.п.	1 и более 0	20 0	
3.	Соблюдение сроков предоставления отчетности	соблюдение несоблюдение	20 0	
4.	Исполнительская дисциплина (наличие замечаний, обоснованных претензий со стороны администрации, контрольных и надзорных органов)	соблюдение несоблюдение	20 0	
5.	Участие в совещаниях, конференциях, публичных мероприятиях и т.п.	1 и более 0	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Врач-радиолог / Психиатр-нарколог / Врач-профпатолог				
1.	Дефекты диагностики и ведения медицинской документации по результатам проверок врачебной комиссии, вышестоящих и контрольно-надзорных органов.	0 1 2 и более	25 10 0	ежемесячно
2.	Обоснованные жалобы пациентов или их родственников, наличие замечаний со стороны администрации.	отсутствие 1 и более	25 0	
3.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок.	соблюдение нарушения	25 0	
4.	Наличие нарушений трудовой дисциплины.	отсутствие 1 и более	25 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Врач функциональной диагностики / Врач-рентгенолог / Врач ультразвуковой диагностики / Врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению / Врач-эндоскопист				
1.	Выполнение плановых заданий	выполнение невыполнение	20 0	ежемесячно
2.	Дефекты оформления медицинской документации, несоблюдение сроков предоставления отчетности	отсутствие 1 и более	20 0	
3.	Качество оказания медицинской помощи (услуги): 1. Обоснованные жалобы на качество, объем диагностической медицинской помощи, соблюдение деонтологических аспектов деятельности по заключению	0 1 2 и более	20 10 0	

	лечению) 3. Дефекты диагностики по результатам проверок врачебной комиссии, вышестоящих и контрольно-надзорных органов 4. Обоснованные жалобы на качество выполнения диагностических назначений по заключению врачебной комиссии			
4.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок.	соответствие несоответствие	20 0	
5.	Наличие нарушений трудовой дисциплины	отсутствие 1 и более	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Врач-эпидемиолог				
1.	Нарушения санитарно-эпидемиологических норм и правил, гигиенических нормативов по результатам проверок врачебной комиссии, вышестоящих и контрольно-надзорных органов, напрямую зависящие от врача-эпидемиолога	отсутствие 1 и более	20 0	ежемесячно
2.	Дефекты мероприятий по планированию профилактических прививок и контролю за их проведением	отсутствие 1 и более	20 0	
3.	Контроль за своевременной передачей данных в случае возникновения внутрибольничной инфекции	надлежащий ненадлежащий	20 0	
4.	Своевременность и полнота предоставления информации по санитарно-противоэпидемическому состоянию	соблюдение несоблюдение	20 0	
5.	Дефекты оформления документации	отсутствие 1 и более	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Врач-диетолог				
1.	Дефекты оформления документации	отсутствие 1 и более	20 0	ежемесячно
2.	Обоснованные жалобы пациентов на несоответствие лечебного стола заболеванию	отсутствие 1 и более	20 0	
3.	Дефекты организационной работы по профилю деятельности	наличие отсутствие	20 0	
4.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок	соблюдение 1 и более нарушений	20 0	
5.	Наличие нарушений трудовой дисциплины	отсутствие 1 и более	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Врач-терапевт организационно-методического отдела				
1.	Своевременный и качественный сбор, обработка и представление учетно-отчетной информации	соблюдение 1 и более нарушений	20 0	ежемесячно

2.	Исполнительская дисциплина (в т.ч. соблюдение требований должностной инструкции, нормативных актов, качественное и своевременное исполнение распоряжений главного врача)	соблюдение 1 и более нарушений	30 0	
3.	Организация своевременного контроля за спец. диспансеризацией наблюдаемого контингента, обследование, наблюдение, активное лечение	соблюдение 1 и более нарушений	30 0	
4.	Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности	отсутствие 1 и более	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Врач-патологоанатом				
1.	Выполнение плановых заданий	выполнение невыполнение	20 0	ежемесячно
2.	Дефекты оформления документации	отсутствие 1 и более	20 0	
3.	Своевременность сдачи протоколов вскрытия / гистологических и цитологических исследований	своевременно просрочка более 10 дней	20 0	
4.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок.	соблюдение 1 и более нарушений	20 0	
5.	Наличие нарушений трудовой дисциплины	отсутствие 1 и более	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Специалисты с высшим немедицинским образованием				
Медицинский психолог				
1.	Замечания по результатам проверок, в том числе проводимых в рамках рассмотрения обращений по вопросам неудовлетворенности пациентов качеством, объемом оказания психологической помощи	наличие отсутствие	20 0	ежемесячно
2.	Дефекты оформления документации	отсутствие 1 и более	20 0	
3.	Личное участие в реабилитационных программах, направленных на снижение социальной опасности пациентов	наличие отсутствие	20 0	
4.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок	соблюдение нарушения	20 0	
5.	Наличие нарушений трудовой дисциплины	отсутствие 1 и более	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Логопед / Инструктор-методист по лечебной физкультуре / Учитель-дефектолог				
1.	Дефекты оформления документации	отсутствие 1 и более	25 0	ежемесячно
2.	Качество оказания медицинской помощи	качественно некачественно	25 0	
3.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны	соблюдение нарушения	25 0	

	труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок.			
4.	Наличие нарушений трудовой дисциплины	отсутствие 1 и более	25 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Специалисты с фармацевтическим образованием				
Заведующий аптекой / Провизор / Фармацевт				
1.	Своевременное обеспечение отделений больницы медикаментами в рамках финансирования	своевременно с нарушением	20 0	ежемесячно
2.	Дефекты оформления документации	отсутствие 1 и более	20 0	
3.	Выполнение заявок отделений на потребность в лекарственных препаратах, диагностических реактивах и т.д.	в полном объеме не в полном объеме	20 0	
4.	Нарушение установленного порядка учета лекарственных средств и медицинских изделий	соблюдение нарушение	20 0	
5.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок.	соблюдение нарушения	10 0	
6.	Наличие нарушений трудовой дисциплины	отсутствие 1 и более	10 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
СРЕДНИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ				
Главная медицинская сестра				
1.	Дефекты организационной, управленческой работы в медицинской организации по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов	0 1 2 и более	20 10 0	ежемесячно
2.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок.	соблюдение 1 и более нарушений	20 0	
3.	Соблюдение правил получения, учета и хранения лекарственных средств и медицинских изделий	соблюдение 1 и более нарушений	20 0	
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе сроков и порядка предоставления отчетности, выполнения поручений главного врача	отсутствие 1 и более нарушений	20 0	
5.	Выполнение плановых заданий	выполнение невыполнение	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Старшая медицинская сестра / Старшая акушерка / Старший фельдшер / Старшая операционная медицинская сестра				
1.	Дефекты организационной работы в отделении по результатам проверок, в том числе вышестоящими и контрольно-надзорными органами	0 1 2 и более	20 10 0	ежемесячно
2.	Соблюдение правил выписки, получения, отпуска, учета и хранения лекарственных средств и медицинских изделий	соблюдение 1 и более нарушений	20 0	

3.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок.	соблюдение 1 и более нарушений	20 0	
4.	Нарушения сроков и порядка предоставления отчетности, правил ведения медицинской документации	отсутствие 1 и более нарушений	20 0	
5.	Наличие чрезвычайных происшествий в отделении, в том числе летальные случаи от управляемых причин	отсутствие 1 и более	10 0	
6.	Выполнение плановых заданий	выполнение невыполнение	10 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Медицинская сестра палатная (постовая) / Акушерка				
1.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок.	соблюдение 1 и более нарушение	20 0	ежемесячно
2.	Дефекты оформления медицинской документации	отсутствие 1 и более	20 0	
3.	Качество оказания медицинской помощи (услуги): 1. Дефекты в выполнении врачебных назначений, ухода за пациентами, подготовки пациентов к исследованиям (с нарушением установленных стандартов) 2. Дефекты в обеспечении интенсивного, непрерывного и качественного наблюдения за пациентами 3. Соблюдение правил учета и хранения, раздачи лекарственных препаратов, спирта, медицинских изделий 4. Жалобы пациентов или их родственников (обоснованные) медперсонала больницы 5. Наличие чрезвычайных происшествий в отделении, в том числе летальные случаи от управляемых причин	0 1 2 и более	40 20 0	
4.	Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, в том числе неисполнение распоряжений руководителя структурного подразделения, старшей медицинской сестры, нарушение локальных нормативных актов учреждения	отсутствие 1 и более	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Медицинская сестра процедурной				
1.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок.	соблюдение 1 и более нарушение	20 0	ежемесячно
2.	Дефекты оформления медицинской документации	отсутствие 1 и более	20 0	

3.	Качество оказания медицинской помощи (услуги): 1. Дефекты в выполнении врачебных назначений, наличие постинъекционных осложнений 2. Соблюдение правил выписки, учета и хранения лекарственных препаратов, спирта, перевязочных средств и т.п. 3. Жалобы пациентов или их родственников (обоснованные), медперсонала больницы	0 1 2 и более	40 20 0	
4.	Нарушение трудовой дисциплины. Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе неисполнение распоряжений руководителя структурного подразделения, старшей медицинской сестры, нарушение локальных нормативных актов учреждения	отсутствие 1 и более	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Операционная медицинская сестра				
1.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок.	соблюдение 1 и более нарушений	20 0	ежемесячно
2.	Дефекты оформления медицинской документации	отсутствие 1 и более	20 0	
3.	Качество оказания медицинской помощи (услуги): 1. Дефекты организации хирургической помощи, несоответствие качества хирургической помощи установленным стандартам и алгоритмам 2. Не соблюдение правил учета, хранения и списания лекарственных препаратов, спирта, медицинских изделий 3. Соблюдение этики и деонтологии	0 1 2 и более	40 20 0	
4.	Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, в том числе неисполнение распоряжений руководителя структурного подразделения, старшей медицинской сестры, нарушение локальных нормативных актов учреждения	отсутствие 1 и более	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Медицинская сестра-анестезист				
1.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок.	соблюдение 1 и более нарушений	20 0	ежемесячно
2.	Дефекты оформления медицинской документации	отсутствие 1 и более	20 0	
3.	Качество оказания медицинской помощи (услуги): 1. Соблюдение правил учета, хранения и списания лекарственных препаратов, спирта, медицинских изделий 2. Отсутствие дефектов в обеспечении интенсивного, непрерывного и	0 1 2 и более	40 20 0	

	качественного наблюдения за пациентами в операционном блоке и палатах реанимации 3. Соблюдение требований по безопасному применению и эксплуатации медицинского оборудования и медицинской техники 4. Соблюдение этики и деонтологии			
4.	Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, в том числе неисполнение распоряжений руководителя структурного подразделения, старшей медицинской сестры, нарушение локальных нормативных актов учреждения	отсутствие 1 и более	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Медицинская сестра консультативно-диагностической поликлиники перинатального центра				
1.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок	соблюдение 1 и более нарушений	20 0	ежемесячно
2.	Дефекты оформления медицинской документации, несоблюдение сроков предоставления отчетности	отсутствие 1 и более	20 0	
3.	Качество оказания медицинской помощи (услуги): 1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пациентов (их родственников) 2. Соблюдение правил получения учета и хранения медикаментов и расходных материалов 3. Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений 4. Соблюдение норм этики и деонтологии	0 1 2 и более	40 20 0	
4.	Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, в т.ч. неисполнение распоряжений руководителя структурного подразделения, нарушение локальных нормативных актов учреждения	отсутствие 1 и более	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Медицинский статистик				
1.	Несвоевременность предоставления отчетности	отсутствие 1 и более случаев	20 0	ежемесячно
2.	Дефекты в системе сбора, объединения статистических сведений	отсутствие 1 и более	20 0	
3.	Соответствие ведения отчетной документации установленным требованиям	соответствие несоответствие	20 0	
4.	Дефекты в предоставлении отчетных данных в вышестоящие или надзорные организации	отсутствие 1 и более	20 0	
5.	Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, выполнение распоряжений администрации, нарушение локальных нормативных актов учреждения.	отсутствие 1 и более	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Медицинская сестра диетическая				
1.	Соблюдение требований санитарно-	соблюдение	20	ежемесячно

	противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок.	1 и более нарушений	0	
2.	Дефекты оформления медицинской документации	отсутствие 1 и более	20 0	
3.	Качество оказания медицинской помощи (услуги): 1. Нарушения санитарно-эпидемиологических норм и правил в пищеблоке, закладки продуктов, порядка отпуска блюд с пищеблока по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов 2. Обоснованные жалобы на нарушение правил и норм лечебного питания по заключению врачебной комиссии 3. Соблюдение этики и деонтологии	качественно с нарушениями	40 0	
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, выполнение распоряжений администрации, нарушение локальных нормативных актов учреждения	отсутствие 1 и более	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Фельдшер-лаборант (медицинский лабораторный техник) / Лаборант				
1.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок.	соблюдение 1 и более нарушений	20 0	
2.	Дефекты оформления медицинской документации, несоблюдение сроков предоставления отчетности	отсутствие 1 и более	20 0	
3.	Качество оказания медицинской помощи (услуги): 1. Дефекты диагностики по результатам проверок врачебной комиссии, вышестоящих и контрольно-надзорных органов 2. Обоснованные жалобы на качество выполнения диагностических назначений по заключению врачебной комиссии 3. Своевременность проведения клинко-диагностических исследований 4. Соблюдение требований по безопасному применению и эксплуатации медицинского оборудования и медицинской техники 5. Рациональное использование расходных материалов 6. Полнота владения методами и методиками лабораторной диагностики, принятыми (внедренными в учреждении)	0 1 2 и более	40 20 0	ежемесячно
4.	Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, в том числе неисполнение распоряжений руководителя структурного	отсутствие	20	

	подразделения, нарушение локальных нормативных актов учреждения	1 и более	0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Рентгенолаборант				
1.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок	соблюдение 1 и более нарушений	20 0	ежемесячно
2.	Дефекты оформления медицинской документации, несоблюдение сроков предоставления отчетности	отсутствие 1 и более	20 0	
3.	Качество оказания медицинской помощи (услуги): 1. Обоснованные жалобы на качество, объем диагностической медицинской помощи, соблюдение деонтологических аспектов деятельности по заключению врачебной комиссии 2. Соблюдение требований по безопасному применению и эксплуатации медицинского оборудования и медицинской техники 3. Рациональное использование расходных материалов 4. Полнота владения методами и методиками лабораторной диагностики, принятыми (внедренными в учреждении)	0 1 2 и более	40 20 0	
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе неисполнение распоряжений руководителя структурного подразделения, нарушение локальных нормативных актов учреждения	отсутствие 1 и более	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Медицинская сестра отделения функциональной диагностики и ультразвуковых исследований				
1.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок	соблюдение 1 и более нарушений	20 0	ежемесячно
2.	Дефекты оформления медицинской документации, несоблюдение сроков предоставления отчетности	отсутствие 1 и более	20 0	

3.	<p>Качество оказания медицинской помощи (услуги):</p> <p>1. Обоснованные жалобы на качество, объем диагностической медицинской помощи, соблюдение деонтологических аспектов деятельности по заключению врачебной комиссии</p> <p>2. Отсутствие осложнений и аллергических реакций у пациентов после проведенных процедур.</p> <p>3. Соблюдение требований по безопасному применению и эксплуатации медицинского оборудования и медицинской техники</p> <p>4. Полнота владения методами и методиками диагностики ФЗ и УЗИ, принятыми (внедренными в учреждении)</p>	0 1 2 и более	40 20 0	
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе неисполнение распоряжений руководителя структурного подразделения, нарушение локальных нормативных актов учреждения	отсутствие 1 и более	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Медицинский регистратор				
1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пациентов (их родственников), сотрудников иных структурных подразделений	отсутствие 1 и более нарушений	30 0	ежемесячно
2.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок.	соблюдение 1 и более нарушений	30 0	
3.	Отсутствие нарушений в хранении, регистрации и учете историй болезни	отсутствие 1 и более нарушений	20 0	
4.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок	соблюдение 1 и более нарушений	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Помощник врача-эпидемиолога				
1.	Нарушения санитарно-эпидемиологических норм и правил, гигиенических нормативов по результатам проверок врачебной комиссии, вышестоящих и контрольно-надзорных органов. Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок	отсутствие 1 и более	20 0	ежемесячно
2.	Наличие случаев внутрибольничной инфекции	наличие отсутствие	20 0	
3.	Своевременность и полнота предоставления информации по санитарно-противоэпидемическому состоянию	соблюдение несоблюдение	20 0	

4.	Дефекты оформления документации	отсутствие 1 и более	20 0	
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе неисполнение распоряжений руководителя структурного подразделения, нарушение локальных нормативных актов учреждения	отсутствие 1 и более	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Медицинская сестра по физиотерапии / Медицинская сестра по массажу				
1.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок	соблюдение 1 и более нарушений	20 0	ежемесячно
2.	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	20 0	
3.	Качество оказания медицинской помощи (услуги): 1. Обоснованные жалобы на несоблюдение этики и деонтологии в отношениях с пациентами 2. Отказы и неблагоприятные исходы при лечении 3. Соблюдение требований по безопасному применению и эксплуатации медицинского оборудования и медицинской техники 4. Полнота владения методами и методиками, принятыми (внедренными) в учреждении.	0	40	
		1	20	
		2 и более	0	
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе неисполнение распоряжений руководителя структурного подразделения, старшей медицинской сестры, нарушение локальных нормативных актов учреждения	соблюдение несоблюдение	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Медицинская сестра приемного отделения				
1.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок	соблюдение 1 и более нарушений	20 0	ежемесячно
2.	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	20 0	
3.	Качество оказания медицинской помощи (услуги): 1. Обоснованные жалобы на несоблюдение этики и деонтологии в отношениях с пациентами 2. Количество госпитализированных экстренных больных в течение двух часов после обращения в приемное отделение	0	40	
		1	20	
4.	Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, в том числе неисполнение распоряжений руководителя структурного подразделения, старшей медицинской сестры, нарушение локальных	соблюдение несоблюдение	20 0	

	нормативных актов учреждения			
Итого максимально допустимый % – 100				
Медицинская сестра стерилизационной				
1.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок	соблюдение 1 и более нарушений	20 0	ежемесячно
2.	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	20 0	
3.	Качество оказания медицинской помощи (услуги): 1. Соблюдение требований к правилам и качеству стерилизации 2. Соблюдение бесперебойного обеспечения отделений стационара стерильными инструментами и материалами 3. Рациональное использование расходных материалов 4. Соблюдение требований по безопасному применению и эксплуатации медицинского оборудования и медицинской техники 5. Соблюдение этики и деонтологии	0 1 2 и более	40 20 0	
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе неисполнение распоряжений руководителя структурного подразделения, старшей медицинской сестры, нарушение локальных нормативных актов учреждения	соблюдение несоблюдение	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Лаборант / Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант) патологоанатомического отделения				
1.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок	соблюдение 1 и более нарушений	20 0	ежемесячно
2.	Дефекты оформления медицинской документации, несоблюдение сроков предоставления отчетности	отсутствие 1 и более	20 0	
3.	Качество оказания медицинской помощи (услуги): 1. Дефекты диагностики по результатам проверок врачебной комиссии, вышестоящих и контрольно-надзорных органов 2. Рациональное использование расходных материалов 3. Своевременность проведения исследований 4. Соблюдение требований по безопасному применению и эксплуатации медицинского оборудования и медицинской техники	0 1 2 и более	40 20 0	
4.	Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, в том числе неисполнение распоряжений руководителя структурного	отсутствие	20	

	подразделения, нарушение локальных нормативных актов учреждения	1 и более	0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Инструктор по лечебной физкультуре				
1.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок	соблюдение 1 и более нарушений	20 0	ежемесячно
2.	Дефекты оформления медицинской документации, несоблюдение сроков предоставления отчетности	отсутствие 1 и более	20 0	
3.	Качество оказания медицинской помощи (услуги): 1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пациентов (их родственников) 2. Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений	качественно с нарушениями	40 0	
4.	Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, в том числе неисполнение распоряжений руководителя структурного подразделения, нарушение локальных нормативных актов учреждения	отсутствие 1 и более	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Медицинская сестра перевязочной				
1.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок	соблюдение 1 и более нарушений	20 0	ежемесячно
2.	Дефекты оформления медицинской документации, несоблюдение сроков предоставления отчетности	отсутствие 1 и более	20 0	
3.	Качество оказания медицинской помощи (услуги): 1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пациентов (их родственников) 2. Рациональное использование медикаментов и расходных материалов 3. Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений 4. Соблюдение норм этики и деонтологии	0 1 2 и более	40 20 0	
4.	Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, в том числе неисполнение распоряжений руководителя структурного подразделения, нарушение локальных нормативных актов учреждения	отсутствие 1 и более	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Медицинская сестра консультативной поликлиники				
1.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок	соблюдение 1 и более нарушений	20 0	ежемесячно
2.	Дефекты оформления медицинской документации, несоблюдение сроков предоставления отчетности	отсутствие 1 и более	20 0	

3.	Качество оказания медицинской помощи (услуги): 1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пациентов (их родственников) 2. Соблюдение правил получения учета и хранения медикаментов и расходных материалов 3. Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений 4. Соблюдение норм этики и деонтологии	0 1 2 и более	40 20 0	
4.	Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, в том числе неисполнение распоряжений руководителя структурного подразделения, нарушение локальных нормативных актов учреждения	отсутствие 1 и более	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Фельдшер ОЭКМП				
1.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок	соблюдение 1 и более нарушений	20 0	ежемесячно
2.	Дефекты оформления медицинской документации, несоблюдение сроков предоставления отчетности	отсутствие 1 и более	20 0	
3.	Качество оказания медицинской помощи (услуги): 1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пациентов (их родственников) 2. Соблюдение требований к обращению с лекарственными препаратами и изделиями медицинского назначения 3. Соблюдение требований по безопасному применению и эксплуатации медицинского оборудования и медицинской техники 4. Соблюдение правил и техники безопасности при транспортировке пациентов. 5. Рациональное использование медикаментов и расходных материалов 6. Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений. Соблюдение норм этики и деонтологии	0 1 2 и более	40 20 0	
4.	Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, в том числе неисполнение распоряжений руководителя структурного подразделения, нарушение локальных нормативных актов учреждения	отсутствие 1 и более	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Фельдшер (медицинской сестры) оргметодотдела				
1.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок	соблюдение 1 и более нарушений	20 0	ежемесячно
2.	Дефекты оформления медицинской документации, несоблюдение сроков	отсутствие	20	

	предоставления отчетности	1 и более	0	
3.	<p>Качество организация методической работы:</p> <p>1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны ЛПУ области по выездной работе.</p> <p>2. Знание и своевременное выполнение нормативной документации и законодательства РФ, ВО.</p> <p>3. Организация рецензирования историй болезни умерших пациентов в городах и районах области.</p> <p>4. Своевременность сбора информации и подготовки отчетов о состоянии служб в области.</p> <p>5. Соблюдение норм этики и деонтологии</p>	0 1 2 и более	40 20 0	
4.	Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, в том числе неисполнение распоряжений руководителя структурного подразделения, нарушение локальных нормативных актов учреждения	отсутствие 1 и более	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Медицинский дезинфектор / Инструктор-дезинфектор				
1.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок	соблюдение 1 и более нарушений	20 0	
2.	Дефекты оформления медицинской документации, несоблюдение сроков предоставления отчетности	отсутствие 1 и более	20 0	
3.	<p>Качество оказания медицинской помощи (услуги):</p> <p>1. Своевременное выполнение вспомогательных санитарных работ в подразделении</p> <p>2. Соблюдение требований к порядку обращения с медицинскими отходами, регламентированных внутренними нормативными актами</p> <p>3. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников иных подразделений по вопросам направления деятельности</p> <p>4. Рациональное использование медикаментов и расходных материалов</p> <p>5. Соблюдение требований по безопасному применению и эксплуатации медицинского оборудования и медицинской техники</p>	0 1 2 и более	40 20 0	ежемесячно
4.	Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, в том числе неисполнение распоряжений руководителя структурного подразделения, старшей медицинской сестры, нарушение локальных нормативных актов учреждения	отсутствие 1 и более	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Медицинская сестра				

1.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок	соблюдение 1 и более нарушений	20 0	ежемесячно
2.	Дефекты оформления медицинской документации, несоблюдение сроков предоставления отчетности	отсутствие 1 и более	20 0	
3.	Качество оказания медицинской помощи (услуги): 1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пациентов (их родственников) 2. Соблюдение требований к обращению с лекарственными препаратами и изделиями медицинского назначения 3. Рациональное использование медикаментов и расходных материалов 4. Соблюдение требований по безопасному применению и эксплуатации медицинского оборудования и медицинской техники 5. Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений 6. Соблюдение норм этики и деонтологии	0 1 2 и более	40 20 0	
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе неисполнение распоряжений руководителя структурного подразделения, нарушение локальных нормативных актов учреждения	отсутствие 1 и более	20 0	

Итого максимально допустимый % – 100

МЛАДШИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ

1.	Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок	соблюдение 1 и более нарушений	30 0	ежемесячно
2.	Качество оказания медицинской помощи (услуги): 1. Дефекты в выполнении поручения среднего медперсонала, врачебных назначений. 2. Обоснованные жалобы на качество медицинской помощи, соблюдение деонтологических аспектов деятельности. 3. Дефекты обеззараживания уборочного инвентаря, сбора и обеззараживания отходов. 4. Рациональное использование дезинфицирующих и моющих средств.	0 1 2 и более	40 20 0	
3.	Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, в том числе неисполнение распоряжений руководителя структурного подразделения, старшей медицинской сестры, нарушение локальных нормативных актов учреждения	отсутствие 1 и более	30 0	

Итого максимально допустимый % – 100

**Показатели и критерии эффективности деятельности
немедицинского персонала**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (в %)	Периодичность
Начальник финансово-операционного отдела контроллинга				
1.	Наличие актов, предписаний, замечаний контрольных и надзорных органов по направлению деятельности отдела	отсутствие	20	ежемесячно
		1 и более	0	
2.	Своевременное и качественное представление отчетной информации (в т.ч. мониторингов)	качественно	20	
		1 и более нарушений	0	
3.	Исполнительская дисциплина (в т.ч. соблюдение требований должностной инструкции, нормативных актов, качественное и своевременное исполнение распоряжений главного врача)	соблюдение	20	
		1 и более нарушений	0	
4.	Отсутствие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества в оперативном управлении учреждения	отсутствие	20	
		1 и более фактов	0	
5.	Наличие дебиторской задолженности	до 5 млн. руб.	10	
		более 5 млн. руб.	0	
6.	Выполнение работ по достижению снижения кредиторской задолженности, соотношения зарплаты по всем категориям медработников со средней по субъекту	проведение	10	
		отсутствие	0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Главный инженер				
1.	Обеспечение подготовки исходных данных, разработки проектно-сметной документации и получения положительного заключения государственной экспертизы по объектам в установленный срок	соблюдение сроков	20	ежемесячно
		нарушение сроков	0	
2.	Качественная работа по контролю исполнения контрактов проектными организациями	качественно	20	
		с замечаниями	0	
3.	Качественная проверка ПСД, подготовка документации для размещения заказа	качественно	20	
		с замечаниями	0	
4.	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	соблюдение	20	
		несоблюдение	0	
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе неисполнение распоряжений главного врача	отсутствие	20	
		1 и более	0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Руководитель структурного подразделения* / Начальник административно-хозяйственной части				
* начальники отделов, служб				
1.	Отсутствие фактов нарушения работниками соответствующего структурного подразделения должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка учреждения, требований нормативных документов	отсутствие	10	ежемесячно
		1 и более	0	
2.	Отсутствие случаев нарушения правил	отсутствие	20	

	охраны труда и техники безопасности соответствующего структурного подразделения	1 и более	0	
3.	Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности	отсутствие 1 и более	20 0	
4.	Наличие обоснованных жалоб сотрудников иных подразделений, граждан, контрольных и надзорных органов по направлению деятельности структурного подразделения	отсутствие 1 и более	10 0	
5.	Соблюдение достоверности, сроков и порядка представления отчетности по направлению деятельности	соблюдение несоблюдение	20 0	
6.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе неисполнение распоряжений главного врача, его заместителя по направлению курируемой деятельности	отсутствие 1 и более	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Заместитель руководителя структурного подразделения / Начальники участков / Должности, относящиеся к категории специалистов и служащих				
1.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе неисполнение распоряжений главного врача, его заместителей по направлению курируемой деятельности, руководителя структурного подразделения	отсутствие 1 и более	40 0	ежемесячно
2.	Нарушение требований должностной инструкции, ПВТР учреждения, требований иных нормативных документов	отсутствие 1 и более	30 0	
3.	Наличие обоснованных жалоб сотрудников иных подразделений, граждан, контрольных и надзорных органов по направлению деятельности структурного подразделения	отсутствие 1 и более	30 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Должности, относящиеся к категории рабочих				
1.	Неисполнение требований должностной инструкции, ПВТР учреждения, требований иных нормативных документов	отсутствие 1 и более	40 0	ежемесячно
2.	Наличие обоснованных жалоб сотрудников иных подразделений, граждан по направлению деятельности структурного подразделения	отсутствие 1 и более	30 0	
3.	Нарушение исполнительской дисциплины	отсутствие 1 и более	30 0	
Итого максимально допустимый % – 100				

П О Л О Ж Е Н И Е
об оплате труда работников
БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основании Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации 26.11.2012 № 2190-р, закона Вологодской области от 17.10.2008 № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», постановления Правительства Вологодской области от 29.07.2013 № 783 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения области» (с изменениями и дополнениями) и в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.1. Положение применяется при определении заработной платы работников больницы и регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников учреждения.

1.2. Администрация больницы самостоятельно устанавливает систему оплаты труда на основании: ТК РФ ст.41 «Содержание и структура коллективного договора», соглашений, локальных нормативных актов в соответствии с федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области, содержащими нормы трудового права.

1.3. Источник средств, за счет которых производится оплата труда в соответствии с данным Положением:

- ассигнования из областного бюджета исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке;
- средства обязательного медицинского страхования;
- средства от иной приносящей доход деятельности;
- иные, не запрещенные законодательством.

1.4. Основными задачами Положения являются:

- стимулирование конкретных результатов труда;
- улучшение количественных и качественных показателей труда;
- повышение уровня оплаты труда.

1.5. Положение включает в себя:

- порядок определения окладов (должностных окладов) работников учреждений здравоохранения (за исключением руководителей учреждений здравоохранения, их заместителей, главных медицинских сестер);

- перечень выплат стимулирующего характера для работников учреждений здравоохранения (за исключением руководителей учреждений здравоохранения, их заместителей, главных медицинских сестер), порядок, размеры и условия их применения;

- перечень выплат компенсационного характера для работников учреждений здравоохранения (за исключением руководителей учреждений здравоохранения, их заместителей, главных медицинских сестер), порядок, размеры и условия их применения;

- порядок и размеры оплаты труда руководителей, их заместителей, главных медицинских сестер учреждений здравоохранения;

- порядок формирования фонда оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения.

Система оплаты труда работников БУЗ ВО «ВОКБ» является повременно-премиальной и включает в себя:

- гарантированную часть (должностные оклады и компенсационные выплаты);
- стимулирующие выплаты.

1.6. Заработная плата работников Учреждения включает: оклады (должностные оклады) по занимаемой должности, выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно условиям оплаты труда, определенным настоящим Положением локальными нормативными актами учреждения и действующим законодательством.

1.7. Работодатель вправе заключить с работников трудовой договор («эффективный контракт») или дополнительное соглашение к трудовому договору («эффективный контракт») (в соответствии с формой, определенной приложением 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р.), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия его оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества предоставляемых государственных услуг

1.8. Индексация заработной платы в учреждении производится в порядке, установленном статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.9. Заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

1.10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.11. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. За работу без занятия штатной должности может производиться дополнительная оплата труда в зависимости от выработки, исходя из сдельных расценок, на основании внутренних нормативных актов.

1.13. Для врачей и среднего медицинского персонала учреждения, в которых имеется их недостаток, а также для младшего медицинского и фармацевтического персонала работа по совместительству осуществляется в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», постановлением Правительства Вологодской области от 20.10.2003 № 962 «Об утверждении Порядка установления продолжительности работы по совместительству для врачей и среднего медицинского персонала» и в порядке, определенном ежегодным приказом департамента здравоохранения Вологодской области «Об установлении продолжительности работы по совместительству для врачей и среднего медицинского персонала».

1.14. Штатное расписание учреждения формируется с учетом номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения РФ от 20.12.2012 № 1183н, в пределах утвержденного фонда оплаты труда, утверждается руководителем в соответствии со структурой учреждения.

1.15. Система оплаты труда работников в Учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом области от 17.10.2008 № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области» и настоящим Положением.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

Порядок определения окладов (должностных окладов) работников учреждений здравоохранения

1. Основные условия оплаты труда.

1.1. Работникам учреждений здравоохранения устанавливаются должностные оклады, которые формируются путем применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада), установленному законом области от 17.10.2008 № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», отраслевого коэффициента и коэффициента квалификационного уровня и рассчитываются по формуле:

$$O_d = O_{\min} \times k_{отр} \times k_{кв.ур.}, \text{ где:}$$

O_d - должностной оклад;

O_{\min} - минимальный размер оклада, установленный законом области от 17.10.2008 № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области»;

$k_{отр}$ - отраслевой коэффициент;

$k_{кв.ур.}$ - коэффициент квалификационного уровня.

1.2. Отнесение должностей работников Учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Вологодской области от 29.07.2013 № 783 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения области».

1.3. Размер отраслевого коэффициента составляет 2,75.

1.4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня приведены в приложениях 1 («Размеры коэффициентов квалификационного уровня по должностям медицинских и фармацевтических работников») и 2 («Размеры коэффициентов квалификационного уровня по должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих, должностям работников образования и других отраслей») к Положению об оплате труда.

2. Выплаты стимулирующего характера для работников учреждений здравоохранения, порядок, размеры и условия их применения

В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам учреждения производятся выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- надбавка за почетное звание;
- надбавка за наличие квалификационной категории;
- надбавка за категоричность;
- надбавка за наличие ученой степени;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты.

Проведение стимулирования работников Учреждения производится ежемесячно в пределах утвержденных ассигнований по всем источникам фонда оплаты труда.

Стимулирование коллектива больницы производится по результатам работы за месяц в пределах свободного остатка финансовых средств, независимо от источника финансирования, с учетом гарантированного повременного премиального характера оплаты труда.

2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы

2.1.1. Устанавливается в размере до 100 % врачам за оказание экстренной медицинской помощи в вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни, за время, отработанное сверх месячной нормы.

Вечернее время устанавливается с 18 час. 00 мин. до 22 час. 00 мин.; ночное с 22 час.00 мин. до 06 час. 00 мин.

Перечень должностей, которым устанавливается надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, и условия выплат приведен в Приложении 3 к Положению об оплате труда («Перечень структурных подразделений и должностей персонала, занятого оказанием экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи, работа в которых дает право на получение доплаты за работу в ночное время в размере 50 % должностного оклада за каждый час работы в ночное время и надбавки за интенсивность в размере до 100 % должностного оклада врачам, оказывающим экстренную медицинскую помощь в вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни, за время, отработанное сверх месячной нормы»).

2.1.2. Устанавливается в размере до 30 % работникам учреждения, не перечисленным в 2.1.1 настоящего Положения.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на срок не более года.

Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы исчисляется из должностного оклада работников.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы регулируются Положением об интенсивности (приложение 4 к Положению об оплате труда «Положение о фонде выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»»).

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения с учетом выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности для каждой категории должностей работников в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

При определении размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы учитывается выполнение показателей эффективности результатов работы, а также:

- интенсивность и напряженность работы;
- сложность выполняемых работ.

2.2. Выплаты за качество выполняемых работ

Надбавка за качество выполняемых работ регулируются Положением о качестве (приложение 5 к Положению об оплате труда «Положение о фонде надбавок за качество работ БУЗ ВО «ВОКБ»»). Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются с учетом показателей эффективности результатов работы для каждой категории должностей работников. При определении размера надбавки за качество выполняемых работ учитываются:

- достижение плановых или иных установленных показателей работы;
- отсутствие обоснованных жалоб и обращений граждан на качество предоставляемых услуг.

Надбавка за качество выполняемых работ может, устанавливается на срок не более одного года, в размере до 500 % от должностного оклада. Решение об установлении размера надбавки за качество выполняемых работ и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения.

2.3. Надбавка за наличие почетного звания

Работникам Учреждения устанавливается надбавка за наличие почетного звания («Народный врач СССР», «Заслуженный врач Российской Федерации», «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации») в размере 25 % от должностного оклада.

2.4. Надбавка за наличие квалификационной категории

Работникам Учреждения, занимающим должности медицинских, фармацевтических работников, работников образования, работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, устанавливается надбавка за наличие квалификационной категории:

- в размере 25 % от должностного оклада за высшую категорию;
- в размере 12 % от должностного оклада за первую категорию;
- в размере 6 % от должностного оклада за вторую категорию.

2.5. Надбавка за категоричность

Работникам Учреждения, занимающим должности водителей, устанавливается надбавка:

- в размере 18 процентов от должностного оклада за наличие категории "B", "C", "D", "E", или "B", "C", "D", "BE", или "B", "C", "D", "CE";
- в размере 8 процентов от должностного оклада за наличие категории "B", "C", "E", или "B", "C", "BE", или "B", "C", "CE", или "B", "C", "D", или "D".

2.6. Надбавка за наличие ученой степени

Работникам Учреждения, занимающим должности медицинских, фармацевтических работников, работников, занятых в сфере здравоохранения, общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливается надбавка:

- в размере 15 % от должностного оклада за наличие ученой степени «Доктор наук»;
- в размере 7 % от должностного оклада за наличие степени «Кандидат наук».

2.7. Установление и (или) изменение размеров повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, ученой степени и почетного звания производятся:

2.7.1. При присвоении квалификационной категории по должностям медицинских, фармацевтических работников, работников, занятых в сфере здравоохранения - согласно дате приказа департамента здравоохранения Вологодской области, при котором создана аттестационная комиссия.

2.7.2. При присвоении квалификационной категории водителям - с даты заключения и (или) внесения изменений в трудовой договор в соответствии с водительским удостоверением.

2.7.3. При присвоении почетного звания «Народный врач СССР», «Заслуженный врач Российской Федерации» и «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации» - устанавливается со дня присвоения почетного звания.

2.7.4. При присуждении ученой степени - с даты вступления в силу решения о присуждении ученой степени.

2.7.5. При наличии у работника двух и более почетных званий повышающий коэффициент применяется по одному из оснований.

В случае если имеются основания для применения повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 2.3, 2.4. или 2.6. раздела 2 настоящего Положения, повышающий коэффициент устанавливается по каждому из оснований.

2.8. Премияльные выплаты по итогам работы

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам учреждений здравоохранения с целью поощрения работников по итогам работы за установленный период:

месяц, и (или) квартал, и (или) год.

При определении размера премиальной выплаты по итогам работы учитываются добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей, инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, отсутствие нарушений трудовой и финансовой дисциплины, выполнение показателей эффективности результатов работы.

Показатели эффективности результатов работы и размер премии устанавливаются в соответствии с Положением о премировании (приложение 6 к Положению об оплате труда «Положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера: премирование работников БУЗ ВО «ВОКБ», оказание материальной помощи») и предельными размерами не ограничивается.

2.9. Прочие единовременные выплаты, не носящие систематический характер (материальная помощь).

2.10. В целях доступности высокотехнологической медицинской помощи, услуг дневных стационаров, КТ, МРТ и т.д. и стимулирования работников, участвующих в оказании медицинской помощи устанавливаются дополнительные стимулирующие выплаты в соответствии с внутренними нормативными актами учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

III. Выплаты компенсационного характера для работников учреждений здравоохранения, порядок, размеры и условия их применения

В учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплаты за работу в ночное время;
- доплаты за дежурство на дому во внерабочее время, в том числе ночное;
- доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы; исполнение обязанностей отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- иные выплаты

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

3.1.1. В размере 40 % от должностного оклада персоналу, осуществляющему диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных, и лицам, работа которых связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека, согласно статье 22 Федерального закона от 30.03.1995 № 38-ФЗ «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)», за фактически время контакта с пациентом (материалом, содержащим ВИЧ) при непосредственном оказании медицинской помощи.

3.1.2. Иным работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (не относящимся к пункту 3.1.1.), повышенная оплата труда устанавливается по результатам специальной оценки труда или аттестации рабочих мест по условиям труда в размере не менее 4 процентов от должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки труда или аттестации условия работы на рабочем месте признаются безопасными, то повышение оплаты труда не производится.

Конкретный размер выплат и перечень должностей работников, к должностным окладам которых устанавливается выплаты в связи с наличием в их работе вредных и (или) опасных условия труда, утвержден в приложении 7 к Положению об оплате труда «Перечень подразделений и должностей, работа в которых дает право на установление надбавки за выполнение работы с вредными и (или) опасными условиями труда».

В случае установления по результатам проведения специальной оценки условий труда на рабочем месте факта улучшения условий труда, характеризуемого снижением итогового класса (подкласса) условий труда, дальнейшее предоставление занятому на данном рабочем месте работнику гарантий (компенсаций) за работу во вредных (опасных) условиях труда осуществляется в порядке, установленной статьями 92, 117, 147 и 219 ТК РФ.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключение государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работнику не устанавливаются (ст.219 ТК РФ).

При приеме работника на рабочее место, на котором специальная оценка условий труда или аттестация рабочих мест по условиям труда не проводилась или произошло изменение фактических условий труда на рабочем месте (изменение технологического процесса, состава применяемых материалов, замена оборудования и др.), решение об установлении повышенной оплаты труда работнику принимается по результатам специальной оценки условий труда.

Право работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на установление ему оплаты труда в повышенном размере наступает с момента установления факта работы во вредных и (или) опасных условиях труда.

3.2. Доплата за работу в ночное время

3.2.1. Работникам больницы производится доплата в размере 25 % от должностного оклада за каждый час работы в ночное время (за исключением работников, указанных в подпункте 3.2.2.)

3.2.2. Водителям транспортной службы отделения экстренной консультативной медицинской помощи и дежурному медицинскому персоналу, занятому оказанием экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи, выездному персоналу ОЭКМП доплата производится в размере 50 % от должностного оклада за каждый час работы в ночное время (приложение 3 к Положению об оплате труда «Перечень структурных подразделений и должностей персонала, занятого оказанием экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи, работа в которых дает право на получение доплаты за работу в ночное время в размере 50 % должностного оклада за каждый час работы в ночное время и надбавки за интенсивность в размере до 100 % должностного оклада врачам, оказывающим экстренную медицинскую помощь в вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни, за время, отработанное сверх месячной нормы»).

Ночным считается время с 22.00 часов до 06.00 часов утра.

3.3. Доплата за дежурства на дому

Медицинским работникам учреждения за дежурства на дому устанавливается доплата в размере 25 % от должностного оклада за фактическое время дежурств. Дежурство осуществляется в свободное от основной работы время. В случае вызова работника в учреждение время, затраченное им на оказание медицинской помощи, оплачивается из расчета должностного оклада за фактически отработанные часы с учетом времени переезда.

Режим рабочего времени и его учет во время дежурства на дому устанавливаются согласно Положению об особенностях режима рабочего времени и учета рабочего времени при осуществлении медицинскими работниками медицинских организаций дежурств на дому, утвержденного приказом Министерства здравоохранения РФ от 02.04.2014 № 148н.

3.4. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором или в соответствии с договором о коллективном подряде между работодателем и структурным подразделением (приложение 8 к Положению об оплате труда «Положение о коллективном подряде БУЗ ВО «ВОКБ»»).

Работникам учреждений здравоохранения при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни

Доплата производится в соответствии со ст.153 ТК РФ. Дежурства в выходные дни по

графику оплачиваются в одинарном размере. В двойном размере оплачиваются дежурства в праздничные дни.

3.6 Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается приказом департамента здравоохранения Вологодской в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями

Доплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) устанавливается в размере 15 %.

3.8. Работникам могут устанавливаться иные выплаты компенсационного характера в соответствии с трудовым законодательством.

IV. Порядок и размеры оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главной медицинской сестры

1. Заработная плата руководителя Учреждения, заместителя руководителя, главной медицинской сестры состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Размеры должностного оклада руководителя Учреждения, размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются департаментом здравоохранения области.

Должностные оклады заместителя руководителя, главной медицинской сестры Учреждения устанавливаются на 10 - 30 % ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителю руководителя, главной медицинской сестре определяются руководителем Учреждения.

3. Руководителю Учреждения, его заместителям, главной медицинской сестре устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

3.1. Выплаты за качество выполняемых работ

3.1.1. Руководителю Учреждения устанавливается надбавка за качество выполняемых работ. При установлении размера надбавки за качество выполняемых работ учитывается достижение плановых или иных показателей, отсутствие обоснованных жалоб и обращений граждан на качество предоставляемых услуг.

Надбавка за качество выполняемых работ руководителю устанавливается с учетом выполнения показателей эффективности результатов работы учреждения. Показатель

эффективности результатов работы руководителя и срок установления надбавки определяются департаментом здравоохранения области.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в размере до 100 % от должностного оклада.

3.1.2. Заместителям руководителя Учреждения, главной медицинской сестре устанавливается надбавка за качество выполняемых работ.

При определении размера надбавки учитывается достижение плановых или иных показателей, отсутствие обоснованных жалоб и обращений граждан на качество предоставляемых услуг.

Надбавка за качество выполняемых работ заместителям руководителя Учреждения, главной медицинской сестре устанавливается с учетом выполнения показателей эффективности работы, утвержденных для каждой должности локальными нормативными актами Учреждения.

Решение об установлении размера надбавки за качество выполняемых работ и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в размере до 100 % от должностного оклада.

3.2. Премияльные выплаты по итогам работы

3.2.1. Премирование Руководителя производится ежемесячно департаментом здравоохранения области согласно, установленных показателей эффективности результатов работы.

При определении размера премии учитываются отсутствие фактов нарушения законодательства, кратность соотношения средней заработной платы руководителя к средней заработной плате работников Учреждения.

Ежемесячная премия максимальными размерами не ограничивается.

3.2.2. Заместителям руководителя Учреждения, главной медицинской сестре премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются в соответствии с 2.9 раздела II настоящего Положения.

3.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.3.1. Руководителю Учреждения устанавливается доплата за интенсивность и высокие результаты работы. Критерием определения размера доплаты является выполнение особо важных и срочных работ.

Доплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере до 100 % от должностного оклада.

3.3.2. Заместителям руководителя Учреждения, главной медицинской сестре устанавливается доплата за интенсивность и высокие результаты работы. Критерием

определения размера доплаты является выполнение особо важных и срочных работ.

Доплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере до 100 % от должностного оклада.

Решение об установлении размера доплаты за интенсивность и высокие результаты работы и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения.

4. Руководителю Учреждения, его заместителям, главной медицинской сестре устанавливаются выплаты компенсационного характера:

4.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Руководителю Учреждения, его заместителям, главной медицинской сестре при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.2. Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, установленных законодательством РФ.

4.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями

За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в размере 15 %.

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

Право работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на установление ему оплаты труда в повышенном размере наступает с момента установления факта работы во вредных и (или) опасных условиях труда.

Руководителю Учреждения, его заместителям, главной медицинской сестре, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются следующие доплаты:

4.4.1. В размере не менее 4 % от должностного оклада по должностям работников учреждений здравоохранения в порядке, установленном действующим законодательством.

Конкретный размер выплат и перечень должностей работников, к должностным окладам которых устанавливаются выплаты в связи с наличием в их работе вредных и (или) опасных условий труда, утвержден в приложении 7 к Положению об оплате труда «Перечень подразделений и должностей, работа в которых дает право на установление надбавки за

выполнение работы с вредными и (или) опасными условиями труда».

5. Руководителю Учреждения, его заместителям, главной медицинской сестре могут устанавливаться иные выплаты компенсационного характера в соответствии с трудовым законодательством.

6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений здравоохранения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) определяется департаментом здравоохранения области в кратности от 1 до 6.

7. На формирование фонда премиальных выплат по итогам работы руководителя учреждения, его заместителей, главных медицинских сестер направляются средства в размере 40 % годового фонда их должностных окладов.

V. Другие вопросы оплаты труда

6. Доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения здравоохранения за счет средств областного бюджета и системы обязательного медицинского страхования не должна превышать 40 %. Перечень должностей работников административно-управленческого и вспомогательного персонала по каждому учреждению здравоохранения устанавливается департаментом здравоохранения области.

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

Заработная плата работника включает в себя должностной оклад, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты и предельными размерами не ограничивается. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст.133 ТК РФ).

На период простоя не по вине работника, временного закрытия отделения, администрация производит оплату труда согласно ст.157 ТК РФ или временно переводит работника на другую работу.

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и / или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить или отменить их выплату, предупредив работника об этом в установленном законодательстве порядке.

**РАЗМЕРЫ КОЭФФИЦИЕНТОВ
КВАЛИФИКАЦИОННОГО УРОВНЯ
ПО ДОЛЖОСТЯМ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

	Профессионально-квалификационная группа		Квалификационный уровень	Коэффициент квалификационного уровня		Должностной оклад отраслевым коэф-том 2,75
	Мин.размер оклада,руб.			Должности	Постановле-е Прав-ва №251	
1	Младший медицинский персонал	2068	1 кв. уровень	санитарка сестра-хозяйка млад.мед.сестра по уходу фасовщица	2,15	12227,05
2	Средний медицинский персонал	2405	1 кв. уровень	мед.статистик м/с стерилизационной мед. дезинфектор мед.регистратор инструктор по лечеб.физкультуре инструктор-дезинфектор	2	13227,50
			2 кв. уровень	лаборант рентгенлаборант мед.сестра диетическая помощник врача-эпидемиолога	2,3	15211,63
			3 кв. уровень	медицинская сестра мед.сестра палатная мед.сестра по физиотерапии мед.сестра по массажу мед.сестра приемного отделения медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант) фармацевт мед.сестра приемного покоя	2,45	16203,69
			4 кв. уровень	акушерка фельдшер операционная медицинская сестра медицинская сестра-анестезист зубной врач мед.сестра процедурной мед.сестра перевязочной медицинский технолог	2,5	16534,38
			5 кв. уровень	старшая мед.сестра старшая акушерка старшая операц.мед.сестра старший фельдшер заведующий аптекой лечебно-профилактического учреждения	2,7	17857,13
			3	Врачи	4253	1 кв. уровень
			2 кв. уровень	врач-специалист провизор	1,7	19882,78
			3 кв. уровень	врач-специалист стационара	1,75	20467,56
			4 кв. уровень	врач-специалист хирургического профиля, оперирующий в стационаре врач-анестезиолог-реаниматолог врач-патологоанатом	1,8	21052,35
4	Руководители структурных подразделений	5400	1 кв. уровень	заведующий структурным подразделением (отделением, отделом, кабинетом, лабораторией) начальник структурного подразделения (отдела, кабинета, лаборатории и др.)	1,8	26730,00
			2 кв. уровень	заведующий отделением хирургич. профиля стационара (анестезиологии-реанимации, реанимации и интенсивной терапии, патологоанатомического)	1,9	28215,00

**РАЗМЕРЫ КОЭФФИЦИЕНТОВ КВАЛИФИКАЦИОННОГО УРОВНЯ ПО
ДОЛЖНОСТЯМ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ, СЛУЖАЩИХ, ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ,
ДОЛЖНОСТЯМ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ И ДРУГИХ ОТРАСЛЕЙ**

2,75

Должности	Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада, руб.	Размер коэф. квалиф. уровня	С отраслевым коэф-том 2,75
СПЕЦИАЛИСТЫ, СЛУЖАЩИЕ				
Дежурн бюро пропусков, оператор по диспетч. обслужив. лифтов, экспедитор	1 ПКГ			
Агент, архивариус, делопроизводитель, машинистка, секретарь - машинистка, паспортист, комендант, кассир, статистик	1 квалификац. уровень	2068	1,05	5971,35
Старший кассир	2 квалификац. уровень	2068	1,17	6653,79
Диспетчер, администратор, техник без категории, секретарь руководителя	2 ПКГ			
Зав. канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством, старший администратор	1 квалификац. уровень	2405	1,00	6613,75
техник - 2 категории	2 квалификац. уровень	2405	1,22	8068,78
Зав. производством (шеф-повар), техник 1 категории	3 квалификац. уровень	2405	1,65	10912,69
Механик	4 квалификац. уровень	2405	1,90	12566,13
Начальник участка	5 квалификац. уровень	2405	2,22	14682,53
Начальник службы, руководитель службы				
Бухгалтер, экономист, электроник, специалист по маркетингу, программист, юристконсульт, менеджер по персоналу, специалист по связям с общественностью, специалист по кадрам	3 ПКГ			
инженер без категории, инженер-электроник без катег, психолог	1 квалификац. уровень	4253	1,00	11695,75
специалист по охране труда, специалист гражданской обороны				
специалист по закупкам, старший специалист по закупкам				
инженер-сметчик, инженер по надзору за строительством				
Бухгалтер, экономист, электроник, инженер-электроник 2 кат.	2 квалификац. уровень	4253	1,05	12280,54
программист, юристконсульт, инженер - 2 категории,				
Бухгалтер, экономист, электроник, инженер-электроник 1 кат.	3 квалификац. уровень	4253	1,10	12865,33
программист, юристконсульт, инженер - 1 категории,				
Бухгалтер, экономист, электроник, инженер-электроник ведущий	4 квалификац. уровень	4253	1,25	14619,69
программист, юристконсульт, заместитель начальника отдела				
инженер - ведущий, руководитель группы				
специалист - ведущий, главный специалист				
Зам. главного бухгалтера	5 квалификац. уровень	4253	1,50	17543,63
	4 ПКГ			
Начальник отдела(центра), административно-хозяйственной части	1 квалификац. уровень	5400	1,10	16335,00
Главный инженер	2 квалификац. уровень	5400	1,25	18562,50
Директор обособленного струк. подраз.	3 квалификац. уровень	5400	1,60	23760,00
РАБОЧИЕ				
Стеклопротирщик, сторож, грузчик, уборщик служебных помещений, дворник, садовник, кастелянша, гардеробщица, швея, кладовщик, рабочий, курьер, дезинфектор	1 ПКГ			
слесарь, электромонтер, эл./сварщик, маляр, столяр, токарь и др. специальности рабочих (2-3р)	1 квалификац. уровень	2068	1,00	5687,00
буфетчик, контролер контрольно-пропускного пункта				
Слесарь, электромонтер, эл./сварщик, столяр, маляр, слесарь-сантехник, токарь, водитель а/м, автослесарь, повар и др. (4-5р)	2 ПКГ			
1 квалификац. уровень	2405	1,00	6613,75	
Слесарь-сантехник, электромонтер, водитель и др. (6-7р)	2 квалификац. уровень	2405	1,22	8068,78
водитель и др. (8р)	3 квалификац. уровень	2405	1,55	10251,31
Рабоч. выполн. особо важные и ответственные работы : слесарь-сантехник, и другие профессии (9р)	4 квалификац. уровень	2405	1,65	10912,69
Водитель а/м (САС) (10р)				
РАБОТНИКИ ОБРАЗОВАНИЯ				
	3 ПКГ			
Методист	2 квалификац. уровень	4253	1,39	16257,09
Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), филопедагог, преподаватель	3 квалификац. уровень	4253	1,40	16374,05
	4 квалификац. уровень	4253	1,42	16607,97
СОЦИАЛЬНЫЕ РАБОТНИКИ				
	2 ПКГ			
Социальный работник	1 квалификац. уровень	2405	2,14	14153,43
	3 ПКГ			
Инструктор-методист по лечебной физкультуре	1 квалификац. уровень	4253	1,44	16841,88
Биолог, медицинский психолог	2 квалификац. уровень	4253	1,70	19882,78

ПЕРЕЧЕНЬ

структурных подразделений и должностей персонала, занятого оказанием экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи, работа в которых дает право на получение доплаты за работу в ночное время в размере 50% должностного оклада за каждый час работы в ночное время и надбавки за интенсивность в размере до 100% должностного оклада врачам, оказывающим экстренную медицинскую помощь в вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни, за время, отработанное сверх месячной нормы

№ п/п	Наименование подразделений	Доплата за работу в ночное время в размере 50% должностного оклада	Надбавка за интенсивность в размере до 100 % должностного оклада
1	Отделение экстренной консультативной медицинской помощи, транспортная служба (ОЭКМП)	Персонал, занятый и привлекаемый к оказанию экстренной медицинской помощи	Врачи, занятые и привлекаемые к оказанию экстренной медицинской помощи
2	Травматологический центр I уровня		
3	Отделение экстренной неотложной помощи		
4	Приемно-диагностическое отделение		
5	Отделения анестезиологии и реанимации и интенсивной терапии		
6	Акушерское отделение		
7	Отделение новорожденных детей		
8	Отделение патологии новорожденных и недоношенных детей		
9	Гинекологические отделения (в дежурные дни)		
10	Родовое отделение		
11	Операционный блок		
12	Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения		
13	Оториноларингологическое отделение		
14	Нейрохирургическое отделение (врачи)		
15	Кардиологическое отделение		
16	Кардиологическое отделение № 1		
17	Дистанционно-диагностический центр		
18	Неврологическое отделение № 1		
19	Челюстно-лицевая хирургия		
20	Отделение сосудистой хирургии № 1		
21	Отделение анестезиологии-реанимации экспресс-лаборатории ОЛД (в т.ч. биолог)		

Положение о фонде выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, для совершенствования отраслевой системы оплаты труда, установленной Законом Вологодской области от 17.10.2008 № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета», постановлением Правительства области от 29.07.2013 № 783 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения области, финансируемых из областного бюджета» и приказом департамента здравоохранения области от 02.12.2013 № 1465.

1. Порядок и источники формирования средств фонда

1.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам на основании критериев, позволяющих оценить интенсивность и высокие результаты их работы. Надбавка носит стимулирующий характер, мотивируя работника к выполнению больших объемов работ с минимальными затратами ресурсов (материальных, трудовых, временных и т.д.), учитывает обеспечение выполнения работ определенной сложности, разнообразие (комплексность) работ, деловые качества, самостоятельность и ответственность при выполнении работ, инициативность и творческое отношение к выполнению заданий.

Дополнительная выплата за интенсивность и напряженность труда не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат (за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

1.2. На формирование Фонда надбавок за интенсивность и высокие результаты работы направляются средства субсидии на выполнение государственного задания, средства Территориального фонда обязательного медицинского страхования и средств от приносящей доход деятельности в размере:

- по должностям медицинских и фармацевтических работников учреждения в размере до 50 % от годового фонда должностных окладов.
- по должностям работников учреждения, занимающим общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих; общеотраслевые профессии рабочих; должности работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг в размере до 30 % от годового фонда должностных окладов.
- от экономии фонда оплаты труда учреждения в целом и отдельных структурных подразделений.

1.3. Определение общего размера средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера.

1.3.1. Определение размера средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера, осуществляется БУЗ ВО «ВОКБ» самостоятельно на основе анализа данных о плановом фонде оплаты труда (в том числе по соответствующим источникам

финансирования) и фактических расходах на оплату труда за истекший период (в том числе по соответствующим источникам финансирования).

1.3.2. Начисление выплат стимулирующего характера производится только в пределах планового фонда оплаты труда и не должно приводить к его перерасходу.

1.3.3. При отсутствии финансовых средств принимается решение о не предоставлении выплат стимулирующего характера, данное решение оформляется приказом главного врача.

2. Основание для установления, порядок распределения выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы

2.1 Основанием для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты являются:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанной с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы по поддержанию высокого качества обеспечения деятельности учреждения);
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- высокая производительность труда;
- компетентность работника в принятии ответственных решений;
- выполнение срочных, непредвиденных, особо важных работ.

Устанавливается надбавка (за сложность и (или) напряженность выполняемой работы) на основании рапорта руководителя структурного подразделения. Размер надбавки определяется в абсолютном или в процентном отношении от оклада.

При принятии решения об установлении или изменении работнику конкретного размера ежемесячной надбавки по рапорту руководителя, учитываются: опыт работы по специальности; особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения); организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения; непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ; выполнение отраслевых норм нагрузки, особо важные, срочные, сложные и иные работы.

2.2. Общие положения.

2.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам с целью поощрения работников по итогам работы за установленный период: месяц, и (или) квартал, и (или) год.

2.2.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается на основании приказа главного врача.

2.2.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на срок не более года.

2.2.4. Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы исчисляется из должностного оклада работников.

2.2.5. Главный врач имеет право самостоятельно или по представлению руководителей структурных подразделений снижать размер или лишать работника стимулирующей надбавки за интенсивность труда полностью, за упущения в работе или

ухудшение показателей работы, в том числе по следующим основаниям:

- не исполнение обязанностей, возложенных должностной инструкцией;
- нарушение штатной, финансовой дисциплины;
- предоставление недостоверной информации;
- невыполнение правил по охране труда, технике безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, правил обработки инструмента;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- несоблюдение конфиденциальности, нарушение врачебной, служебной, коммерческой тайны;
- в случае отсутствия средств на эти цели.

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. Порядок распределения выплаты

3.1 Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы за оказание организационно-методической и консультативной работы устанавливается главным внештатным специалистом департамента здравоохранения области в размере до 100 % должностного оклада. Перечень главных внештатных специалистов устанавливается приказом департамента здравоохранения области.

3.2. В размере до 100 % врачам за оказание экстренной медицинской помощи в вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни, за время, отработанное сверх месячной нормы.

Вечернее время устанавливается с 18 час. 00 мин. до 22 час. 00 мин.; ночное с 22 час.00 мин. до 06 час. 00 мин.

3.3. В размере до 30 % медицинскому персоналу стационарных отделений, ПДО, консультативной поликлиники.

3.4. В размере до 20 % персоналу не перечисленному в п. 3.1, 3.2 и 3.3.

3.5. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится на основе индивидуальной оценки труда каждого работника.

Оценивают выполнение показателей эффективности работника, непосредственные руководители подразделений по критериям, отраженным в первоначальном рапорте на установление данной выплаты.

4. Порядок и условия установления, начисления выплаты за интенсивность и высокие результаты выполняемых работ

4.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по итогам работы за месяц, и (или) квартал, и (или) год приказом главного врача

4.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам по основной должности, внутреннему совместительству и принятым по договору внешнего совместительства.

4.3. Исчисление выплаты за интенсивность работы производится из должностного оклада работника

4.4. Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в сумме не может превышать для врачей, оказывающих экстренную медицинскую помощь 100 %, для остальных работников 30 %.

4.5. Стимулирующие выплаты учитываются при исчислении средней заработной платы в целях предоставления специалистам гарантий, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. В случае, если специалист отработал неполный месяц (был в отпуске, на учебе, в период временной нетрудоспособности и т.д.), стимулирующие выплаты производятся за фактически отработанное время.

4.7. Специалистам, находящимся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, в отпуске без содержания стимулирующие выплаты не производятся.

5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения, заместителям руководителя, главной медицинской сестре

Руководителю учреждения доплата за интенсивность и высокие результаты работы производится на основании приказа департамента здравоохранения области. Критерием определения размера доплаты является выполнение особо важных и срочных работ.

Доплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере до 100 %.

Заместителям руководителя учреждения, главной медицинской сестре устанавливается доплата за интенсивность и высокие результаты работы. Критерием определения размера доплаты является выполнение особо важных и срочных работ. Доплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере до 100 %.

Решение об установлении размера доплаты за интенсивность и высокие результаты работы и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем учреждения и оформляется приказом. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится в процентах от должностного оклада или в абсолютной величине.

ПОЛОЖЕНИЕ **о фонде надбавок за качество работ БУЗ ВО «ВОКБ»**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, для совершенствования отраслевой системы оплаты труда, установленной Законом Вологодской области от 17.10.2008 № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета», постановлением Правительства области от 29.07.2013 № 783 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения области, финансируемых из областного бюджета» и в соответствии с действующим законодательством РФ.

Фонд создается в пределах средств на оплату труда работников больницы из всех источников с целью материальной заинтересованности сотрудников в улучшении результатов труда, в том числе за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, средств бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования и средств от приносящей доход деятельности.

2. Направления расходования средств фонда

Право на выплаты из фонда имеют все сотрудники учреждения.

Выплаты не являются постоянно гарантированными и выплачиваются при наличии средств и в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Определение размера фонда производится ежемесячно на основании данных бухгалтерской и статистической отчетности.

Выплаты стимулирующего характера сотрудникам структурных подразделений стационарной службы, врачебному и среднему медицинскому персоналу амбулаторно-поликлинической службы могут устанавливаться с учетом выполнения плановых показателей-нарастающим итогом с начала текущего года, либо за текущий период.

1. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается персоналу учреждения в следующих размерах:

1.1. Врачам:

- имеющим высшую квалификационную категорию – до 100 %;
- имеющим первую квалификационную категорию – до 90 %;
- имеющим вторую квалификационную категорию – до 80 %;
- не имеющим квалификационной категории – до 75 %.

1.2. Среднему медицинскому персоналу:

- имеющим высшую квалификационную категорию – до 60 %;
- имеющим первую квалификационную категорию – до 50 %;
- имеющим вторую квалификационную категорию – до 40 %;
- не имеющим квалификационной категории – до 35 %.

1.3. Медицинским работникам, занимающим должности первого квалификационного уровня должностей медицинских и фармацевтических работников – до 30 %.

1.4. Работникам, занятым в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг; работникам образования:

- имеющим высшую квалификационную категорию – до 70 %;
- имеющим первую квалификационную категорию – до 60 %;
- имеющим вторую квалификационную категорию – до 50 %;
- не имеющим квалификационной категории – до 45 %.

1.5. Работникам, занимающим должности фармацевтического персонала, общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих; общеотраслевые профессии рабочих – до 30 %.

Размер надбавки исчисляется из должностного оклада работников.

Право на выплаты имеют все сотрудники учреждения (за исключением работников, переведенных на эффективный контракт), а также внешние совместители, по основной и совмещаемой должности.

При определении размера надбавки учитываются:

- выполнение плановых объемных показателей;
- добросовестное отношение к выполнению трудовых обязанностей, отсутствие дисциплинарных взысканий;
- выполнение отраслевых стандартов и соблюдение протоколов ведения больных;
- отсутствие обоснованных жалоб и обращений граждан на качество предоставляемых услуг.

Критерии для оценки качества работы сотрудников разрабатываются в отделениях, структурных подразделениях и службах. Ежемесячно руководители отделений и структурных подразделений по результатам анализа проводят оценку работы каждого сотрудника с учетом утвержденных в подразделении критериев. Начисление выплат производится ежемесячно на основании приказа главного врача, исходя из выполненного объема работ с учетом достигнутых показателей качества и отработанного времени.

2. Надбавка за качество выполняемых работ врачам, оказывающим экстренную медицинскую помощь в вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни, за время, отработанное сверх месячной нормы, устанавливается в размере до 50 %.

При определении размера надбавки учитываются:

- интенсивность и напряженность работы
- сложность выполняемых работ;
- выполнение отраслевых стандартов и соблюдение протоколов ведения больных;
- высокая результативность и высокое качество выполняемой работы;
- отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг.

Ежемесячно заместитель главного врача соответствующего профиля по результатам анализа проводит оценку работы с учетом утвержденных критериев. Начисление выплат производится ежемесячно на основании приказа главного врача, исходя из выполненного объема работ за отработанное вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни, за время, отработанное сверх месячной нормы.

3. Надбавка за качество выполняемых работ врачам, выполняющим функции главных внештатных специалистов согласно приказу департамента здравоохранения Вологодской области, устанавливается в размере до 400 % от должностного оклада.

При определении размера надбавки учитывается:

- выполнение утвержденного плана работы;
- своевременное предоставление отчетов о проделанной работе за месяц;

- участие в мероприятиях для главных внештатных специалистов департамента здравоохранения области на уровне БУЗ ВО «ВОКБ».

- участие в выездной работе.

Ежемесячно заместитель главного врача по оргметодработе по результатам анализа проводит оценку работы с учетом утвержденных критериев. Начисление выплат производится ежемесячно на основании приказа главного врача, исходя из выполненного объема работ.

4. Надбавка за качество выполняемых работ врачам и специалистам из числа среднего медицинского персонала за осуществление руководства производственной (профессиональной) практикой студентов и учащихся, высших и средних образовательных учреждений, устанавливается в размере до 20 % от должностного оклада на срок их проведения.

5. Надбавка за качество выполняемых работ врачам, осуществляющим руководство врачами-интернами, устанавливается в размере до 30 % от должностного оклада на срок их проведения.

6. Надбавка за качество выполняемых работ среднему медицинскому персоналу устанавливается в размере до 30 % от должностного оклада. Порядок установления регулируется Положением о фонде выплат за качество работ среднего медицинского персонала БУЗ ВО «ВОКБ».

7. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам больницы за применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе, выполнение особо важных и срочных работ (на срок их проведения), а также напряженность в труде. Доплаты устанавливаются как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу приказом по больнице на определенный срок, но не более года. На стимулирование добросовестного, высококвалифицированного труда работников может направляться неиспользованная в течение года экономия фонда оплаты труда. Размер выплат производится в соответствии с критериями выполнения работ:

- сложность выполняемой работы;
- важность выполняемой работы;
- степени самостоятельности;
- ответственности при выполнении поставленных задач.

8. Надбавка за качество выполняемых работ по приносящей доход деятельности устанавливается в порядке, определенном в Положении о приносящей доход деятельности.

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера: премирование работников БУЗ ВО «ВОКБ», оказание материальной помощи

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, для совершенствования отраслевой системы оплаты труда, установленной Законом Вологодской области от 17.10.2008 № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета», постановлением Правительства области от 29.07.2013 № 783 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения области, финансируемых из областного бюджета»

При определении размера премиальной выплаты по итогам работы учитывается добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей, инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, отсутствие нарушений трудовой и финансовой дисциплины.

Премирование за основные результаты деятельности направлено на усиление материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном оказании медицинской помощи населению области, применению новых методов диагностики и лечения, достижению наилучших результатов труда. Премирование производится на основании индивидуальной оценки труда каждого работника.

1.2. На формирование фонда премиальных выплат направляются средства:

- в размере 10 % от годового фонда должностных окладов работников, доплат работникам занятых на работах с вредными и опасными условиями труда,
- экономия фонда оплаты труда по: бюджетным ассигнованиям (государственное задание, субсидия на иные цели); средствам обязательного медицинского страхования. Экономия по фонду труда определяется как разница между плановым фондом оплаты труда и фактическими расходами, с учетом исполнения плановых объемов по оказанию медицинской помощи за отчетный период.

Премирование работников осуществляется в пределах финансовых средств на оплату труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности БУЗ ВО «ВОКБ» в соответствии с данными бухгалтерской, статистической отчетности и оперативного учета.

Сумма средств, направляемых на премирование, определяется по результатам финансово-хозяйственной деятельности больницы.

1.3 Премиальные выплаты за счет средств полученных от предпринимательской деятельности, производятся с учетом объемов оказания платных медицинских услуг.

1.4 Выплаты возможны за счет субсидий на иные цели для выполнения установленных Соглашением показателей в рамках выделенных средств из бюджета.

2. Виды премирования

2.1 В учреждении могут применяться следующие виды премий:

- по итогам работы за месяц
- по итогам работы за месяц (платные услуги)

- по итогам работы за квартал
- по итогам работы за квартал (платные услуги)
- по итогам работы за год
- по итогам работы за год (платные услуги).

Виды, размер и порядок утверждения, начисления и выплаты материальной помощи работникам БУЗ ВО «ВОКБ» (приложение 1).

2.2 Премия по итогам работы за месяц и (или) квартал, и (или) год за участие в оказании платных медицинских услуг начисляется в месяце, не позднее месяца следующего за отчетным.

3. Порядок премирования

3.1. Премирование подразделений учреждения производится (при наличии средств) по итогам работы за отчетный период:

- по стационарным отделениям при исполнении плана по пролеченным больным не ниже 95 %;

- по дневному стационару при исполнении плана по пролеченным больным не ниже 95 %;

- по консультативной поликлинике при исполнении плана посещений (обращений) не ниже 92 %;

- по параклиническим подразделениям и административно-хозяйственным службам, по результатам работы больницы в целом не ниже 92 %.

При определении размера премиальной выплаты по итогам работы за месяц учитываются добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей, инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, отсутствие нарушений трудовой и финансовой дисциплины

Премиальные выплаты по итогам работы за квартал / год устанавливаются работникам с учетом выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности для каждой категории должностей работников.

Размер премии предельными размерами не ограничивается.

4. Порядок установления, начисления и выплаты премии

4.1. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам с целью их поощрения за установленный период: месяц, и (или) квартал, и (или) год за счет средств на выполнение государственного задания, средств территориального фонда обязательного медицинского страхования и доходов от приносящей доход деятельности, при наличии средств по итогам работы за отчетный период.

4.2. Премиальная выплата по итогам работы устанавливается с учетом выполнения показателей эффективности результата работы для каждой категории должностей работников, в соответствии с приложением 2.

4.3. Премии начисляются коллективу работников структурных подразделений за конечные результаты труда и распределяются структурным подразделением в соответствии с личным вкладом каждого работника. Система оценки показателей эффективности должна исключать уравнительный подход к определению размеров индивидуальных премий. По предложению администрации размер премий отдельным работникам может быть увеличен или уменьшен. Обсуждение в коллективе кандидатур на премирование производится на демократической основе, при широкой гласности.

4.4. Конкретные размеры премиальных выплат работникам определяются с учетом их личного вклада в выполнение поставленных задач перед коллективом.

4.5. Премияльная выплата по итогам работы начисляется за фактически отработанное время.

4.6. Исчисление премиальной выплаты по итогам работы производится в % от должностного оклада или в абсолютной величине и максимальными размерами не ограничивается.

4.7. Условия, при которых работники структурных подразделений не представляются к премированию или премируются не в полном объеме:

а) Невыполнение плана:

- по профильным отделениям - количество пролеченных больных;

- по консультативной поликлинике – количество посещений (обращений);

- по дневному стационару - количество пролеченных больных;

- по параклиническим подразделениям - количество услуг, исследований, манипуляций и т.д. (несвоевременное обследование, отсутствие оперативности в предоставлении необходимых заключений по проведенным исследованиям и т.д.;

- по прочим структурным подразделениям-нарушение бесперебойной работы оборудования, нарушение техники безопасности, не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей.

б) Наличие обоснованных письменных жалоб.

в) Невыполнение функциональных обязанностей и графиков работы.

г) Установленный факт искажения отчетных документов.

д) Невыполнение установленных Показателей эффективности результата работы для каждой категории должностей работников для премирования служит основанием для лишения или уменьшения размера премии, как коллективам, так и отдельным работникам.

е) Иные нарушения, повлиявшие на результаты деятельности учреждения.

Работники не премируются за тот период, в котором они совершили нарушение.

4.9. Премияльная выплата по итогам работы не начисляется в следующих случаях:

а) при наличии дисциплинарного взыскания в отчетном периоде,

б) при выявлении фактов взимания денежных средств с пациентов за оказанную медицинскую помощь, предоставляемую в рамках программы государственных гарантий бесплатно,

в) работникам, проработавшим полный и неполный расчетный период и уволившимся из БУЗ ВО «ВОКБ» по собственному желанию, премия за работу в расчетном периоде не выплачивается.

4.10. Премияльная выплата по итогам работы за месяц и (или) за квартал, и (или) за год за участие в оказании платных медицинских услуг зависит от объемов оказанных платных медицинских услуг и полученного дохода.

4.11. Выплата премии производится на основании приказа главного врача.

Премия выплачивается работникам, состоящим в трудовых отношениях с БУЗ ВО «ВОКБ» на дату подписания приказа о выплате премии. Работники, поступившие на работу в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премий, могут быть премированы с учетом их трудового вклада.

4.12. При определении размера премиальной выплаты по итогам работы учитываются добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей, инициатива, творчество и применение в работе современных форм и

методов организации труда, отсутствие нарушений трудовой и финансовой дисциплины.

4.13. Выплата материальной помощи в БУЗ ВО «ВОКБ», осуществляется на основании Положения об оказании материальной помощи.

5. Порядок установления премиальной выплаты руководителю учреждения, заместителям руководителя, главной медицинской сестре

5.1. Руководителю учреждения по результатам деятельности учреждения устанавливается ежемесячная премия. При определении размера премии учитывается отсутствие фактов нарушения законодательства, кратность соотношения средней заработной платы Руководителя к средней заработной плате работников учреждения.

Показатели эффективности результата работы Руководителя для установления ежемесячной премии определяются приказом департамента здравоохранения Вологодской области.

Ежемесячная премия максимальными размерами не ограничивается.

Выплата ежемесячной премии производится на основании приказа департамента здравоохранения области.

5.2. Заместителям руководителя, главной медицинской сестре размер премирования устанавливается трудовым соглашением (контрактом) заключенным между руководителем учреждения и работником и максимальными размерами не ограничивается. Премиальная выплата устанавливается с учетом выполнения показателей эффективности деятельности работника, утвержденных приказом руководителя для каждой должности. Оценка выполнения показателей эффективности результата работы и размер премиальной выплаты заместителям руководителя, главной медицинской сестре устанавливается руководителем учреждения.

Премиальная выплата производится на основании приказа главного врача.

Премиальная выплата устанавливается в процентах к должностному окладу или абсолютной величине.

ПОЛОЖЕНИЕ **об оказании материальной помощи работникам**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях реализации ст.144 Трудового кодекса РФ, Закона области от 17.10.2008 № 1862-03 «Об оплате труда работников государственных учреждений области», постановления Правительства Вологодской области от 29.07.2013 № 783 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения области» (с изменениями). Настоящее Положение рассматривает условия, порядок начисления и размер единовременного премирования и оказания материальной помощи работникам и распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.2. В настоящем Положении под оказанием материальной помощи следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх должностного оклада, установленного в трудовом договоре.

2. Виды, размер и порядок утверждения, начисления и выплаты материальной помощи

2.1. Оказание материальной помощи работникам производится единовременно в индивидуальном порядке, при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, за счет средств от приносящей доход деятельности работникам БУЗ ВО «ВОКБ» в случаях:

- смерти работника Учреждения (выплата производится родственникам при предоставлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих их родство) в размере 10 000,00 (десять тысяч) руб.;

- утратой личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, противоправных действий третьих лиц, при предоставлении копий справок из соответствующих органов местного самоуправления, органов внутренних дел, противопожарной службы – от 1 000,00 руб. до 10 000,00 руб.;

- особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья, в связи с увечьем (ранением, травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией при предоставлении подтверждающих документов от 1 000,00 руб. до 10 000,00 руб.;

- иные обстоятельства при единогласном одобрении членов Экономического совета – от 1 000,00 руб. до 10 000,00 руб.

Материальная помощь может быть выплачена только один раз в течение календарного года при наличии средств.

2.2. Решение о предоставлении материальной помощи и ее размере принимается на ЭС и фиксируется в Протоколе заседания совета (за исключением случая смерти работника).

2.3. Выплата материальной помощи осуществляется согласно приказу руководителя.

3. Заключительные положения

3.1. Оказание материальной помощи работникам БУЗ ВО «ВОКБ» осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности организации.

3.2. Контроль использования общего фонда премирования возлагается на заместителя главного врача по экономике.

**Показатели эффективности результата работы
для каждой категории должностей работников при премировании всех
подразделений учреждения по итогам работы за квартал / год**

1. Для работников стационарных отделений:

- выполнение плана по пролеченным больным;
- средняя длительность пребывания больного в стационаре;
- летальность;
- послеоперационные осложнения и послеоперационная летальность (для отделения хир.профиля);
- внедрение новых организационных форм работы, новых методов диагностики и лечения;
- отсутствие внутрибольничных инфекций;
- расхождение клинических и патологоанатомических диагнозов;
- выполнение плана работы и графика плановых выездов;
- коэффициент достижения результатов (уровень качества лечения, уровень качества экспертизы трудоспособности, дефекты, штрафные санкции).

2. Для работников консультативной поликлиники:

- выполнение плана посещений;
- сроки обследования больных в консультативной поликлинике;
- уровень качества консультаций, уровень качества экспертизы (трудоспособность, дефекты, штрафные санкции);
- выполнение плана работы и графика плановых выездов.

3. Для премирования вспомогательных служб:

- выполнение планово-экономических показателей;
- внедрение новых организационных форм работы, новых методов диагностики;
- выполнение плана работы;
- отсутствие претензий администрации, работников поликлиники и стационарных отделений.

4. Для премирования администрации:

- выполнение плана пролеченных больных;
- средняя длительность пребывания больного в стационаре;
- расхождение клинических и патологоанатомических диагнозов;
- выполнение плана организационно-методических мероприятий;
- отсутствие обоснованных жалоб пациентов и населения;
- отсутствие нарушений финансовой дисциплины.

5. Для премирования хозяйственно-технической службы:

- выполнение нормативных заданий в установленные сроки;
- соблюдение сроков проведения планов - предупредительных ремонтов;
- плановое обеспечение структурных подразделений Учреждения материально-техническими ресурсами (вода, тепло, электричество, твердый и мягкий инвентарь и т.д.);
- ритмичность работы;
- своевременное и качественное выполнение заявок структурных подразделений, для исключения сбоя работы Учреждения;
- надлежащее санитарное состояние и благоустройство территории.

Перечень подразделений и должностей, работа в которых дает право на установление надбавки за выполнение работы с вредными и (или) опасными условиями труда

Наименование подразделения и должности	Процент
АДМИНИСТРАЦИЯ	
Заместитель главного врача по хирургии	4
Заместитель главного врача по лечебной работе	4
Заместитель главного врача по акушерству и гинекологии	4
Заместитель главного врача по поликлинике	4
КОНСУЛЬТАТИВНАЯ ПОЛИКЛИНИКА	
ПОЛИКЛИНИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
Врач-акушер-гинеколог	9
Врач-офтальмолог	9
Врач-уролог	9
Врач-нейрохирург	9
Врач-оториноларинголог	9
Врач-травматолог-ортопед	9
Врач-хирург	9
Врач-челюстно-лицевой хирург	9
Врач-сердечно-сосудистый хирург	9(сосуд)
Врач-сердечно-сосудистый хирург	9(кардио)
Врач-терапевт	4
Врач-аллерголог-иммунолог	4(иммун)
Врач-аллерголог-иммунолог	4(аллерг)
Врач-гастроэнтеролог	4
Врач-гематолог	15
Врач-кардиолог	4
Врач-невролог	4
Врач-нефролог	4
Врач-ревматолог	4
Врач-пульмонолог	4
Врач-эндокринолог	4
Старшая медицинская сестра	6
Медицинская сестра процедурной	6
Медицинская сестра	6
Медицинская сестра	9(гема)
Санитарка	6
СУРДОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ	
Заведующий центром- врач-сурдолог-оториноларинголог	4
Врач-сурдолог-протезист	4
Врач-сурдолог-оториноларинголог	4
Учитель-дефектолог	9
Медицинская сестра	6
ОТДЕЛЕНИЕ ПРОФПАТОЛОГИИ	
Врач-стоматолог	4
Врач-дерматовенеролог	4
ГАСТРОЭНТЕРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
Заведующий отделением - врач-гастроэнтеролог	4
Врач-гастроэнтеролог	4
Врач-терапевт	4
Медицинская сестра палатная (постовая)	4
Медицинская сестра процедурной	4
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	4

Наименование подразделения и должности	Процент
Санитарка	4
ГЕМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
Заведующий отделением - врач-гематолог	15
Врач - гематолог	15
Врач-трансфузиолог	15
Врач-онколог	15
Врач-терапевт	15
Старшая медицинская сестра	15
Медицинская сестра палатная (постовая)	15
Медицинская сестра процедурной	15
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	15
Санитарка	15
НЕВРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
Заведующий отделением - врач-невролог	4
Врач-невролог	4
Логопед	9
Медицинская сестра палатная (постовая)	4
Медицинская сестра процедурной	4
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	4
Санитарка	4
НЕЙРОХИРУРГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
Заведующий отделением - врач - нейрохирург	9
Врач-нейрохирург	9
Врач-невролог	9
Врач-офтальмолог	9
Врач травматолог-ортопед	9
Врач-стажер	9
Старшая медицинская сестра	9
Медицинская сестра палатная (постовая)	9
Медицинская сестра процедурной	9
Медицинская сестра перевязочной	9
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	9
Санитарка	9
НЕФРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
Заведующий отделением - врач-нефролог	4
Врач-нефролог	4
Врач-терапевт	4
Медицинская сестра палатная (постовая)	4
Медицинская сестра процедурной	4
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	4
Санитарка	4
ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЮСТНО - ЛИЦЕВОЙ ХИРУРГИИ (СТОМАТОЛОГИЧЕСКОЕ)	
Заведующий отделением - врач-челюстно-лицевой хирург	9
Врач - челюстно-лицевой хирург	9
Врач-стоматолог-хирург	9
Врач-анестезиолог-реаниматолог	9
Старшая медицинская сестра	9
Медицинская сестра процедурной	9
Медицинская сестра палатная (постовая)	9
Медицинская сестра перевязочной	9
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	9
Санитарка	9
буфетчик	9
Кастелянша	9
ОТОРИНОЛАРИНГОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	

Наименование подразделения и должности	Процент
Заведующий отделением - врач-оториноларинголог	9
Врач-оториноларинголог	9
Старшая медицинская сестра	9
Медицинская сестра палатная (постовая)	9
Медицинская сестра процедурной	9
Медицинская сестра перевязочной	9
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	9
Санитарка	9
буфетчик	9
ПУЛЬМОНОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
Заведующий отделением - врач - пульмонолог	4
Врач-пульмонолог	4
Медицинская сестра палатная (постовая)	4
Медицинская сестра процедурной	4
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	4
Санитарка	4
РЕВМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
Заведующий отделением - врач-ревматолог	4
Врач - ревматолог	4
Старшая медицинская сестра	4
Медицинская сестра палатная (постовая)	4
Медицинская сестра процедурной	4
Медицинская сестра перевязочной	4
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	4
Санитарка	4
ОТДЕЛЕНИЕ СОСУДИСТОЙ ХИРУРГИИ	
Медицинская сестра палатная (постовая)	9
ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
Заведующий отделением-врач-травматолог-ортопед	9
Врач-травматолог-ортопед	9
Старшая медицинская сестра	9
Медицинская сестра палатная (постовая)	9
Медицинская сестра процедурной	9
Медицинская сестра перевязочной	9
Медицинская сестра	9
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	9
Санитарка	9
буфетчик	9
УРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
Заведующий отделением - врач - уролог	9
Врач-уролог	9
Старшая медицинская сестра	9
Медицинский брат палатный (постовой)	9
Медицинская сестра палатная (постовая)	9
Медицинская сестра процедурной	9
Медицинская сестра перевязочной	9
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	9
Санитарка	9
ХИРУРГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
Заведующий отделением - врач - хирург	9
Врач-хирург	9
Врач-онколог	9
Старшая медицинская сестра	9
Медицинская сестра палатная (постовая)	9

Наименование подразделения и должности	Процент
Медицинская сестра процедурной	9
Медицинская сестра перевязочной	9
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	9
Санитарка	9
ЭНДОКРИНОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
Заведующий отделением - врач-эндокринолог	4
Врач - эндокринолог	4
Старшая медицинская сестра	4
Медицинская сестра палатная (постовая)	4
Медицинская сестра процедурной	4
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	4
Санитарка	4
буфетчик	4
ПРИЕМНО-ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
ПРИЕМНО-ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (ул.Лечебная)	
Врач приемного отделения - врач-нефролог	9
Врач приемного отделения - врач-терапевт	9
Старшая медицинская сестра	9
Медицинская сестра приемного отделения	9
Санитарка	9
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	9
ПРИЕМНО-ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (Пошех.ш)	
Заведующий отделением-анестезиолог-реаниматолог	9
Врач приемного отделения-врач-акушер-гинеколог	9
Врач приемного отделения-врач-хирург	9
Врач приемного отделения - врач-терапевт	9
Медицинская сестра приемного отделения	9
Санитарка	9
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	9
КАБИНЕТ ПО РАБОТЕ С НАРКОТИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ И ПСИХОТРОПНЫМИ ВЕЩЕСТВАМИ ПДО (Пошех.ш.)	
Старшая медицинская сестра	9
Медицинская сестра процедурной	9
ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСТРЕННОЙ НЕОТЛОЖНОЙ ПОМОЩИ	
Врач-терапевт	9
Врач-хирург	9
Врач-оториноларинголог	9
Врач-кардиолог	9
Врач-невролог	9
Врач - эндоскопист	9
Врач-акушер-гинеколог	9
Врач-акушер-гинеколог	9
Врач-акушер-гинеколог	9
Врач-анестезиолог-реаниматолог	9
Врач-анестезиолог-реаниматолог	9
Врач-трансфузиолог	9
Врач-пульмонолог	9
Врач-ревматолог	9
Врач-нефролог	9
Врач-гематолог	9
Врач-эндокринолог	9
Врач ультразвуковой диагностики	9
Рентгенолаборант	9
Операционная медицинская сестра	9

Наименование подразделения и должности	Процент
Медицинская сестра-анестезист	9
Санитарка	9
ПЕРИНАТАЛЬНЫЙ ЦЕНТР	
КОНСУЛЬТАТИВНО-ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА ПЕРИНАТАЛЬНОГО ЦЕНТРА	
Заведующий поликлиникой-врач-акушер-гинеколог	4
Врач-акушер-гинеколог	4
Врач-офтальмолог	4
Врач-уролог	4
Врач-терапевт	4
Врач-кардиолог	4
Врач-невролог	4
Врач-эндокринолог	4
Старшая медицинская сестра	4
Старшая акушерка	4
Медицинская сестра	4
КОНСУЛЬТАТИВНО - ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРИНАТАЛЬНОГО ЦЕНТРА	
Врач-офтальмолог	4
МЕДИЦИНСКАЯ ЧАСТЬ ПЕРИНАТАЛЬНОГО ЦЕНТРА	
Медицинская сестра (ЭКГ)	4
АКУШЕРСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
ОТДЕЛЕНИЕ НОВОРОЖДЕННЫХ ДЕТЕЙ ПЕРИНАТАЛЬНОГО ЦЕНТРА	
Заведующий отделением - врач-неонатолог	9
Врач-неонатолог	9
Старшая медицинская сестра	9
Медицинская сестра палатная (постовая)	9
Медицинская сестра процедурной	9
Санитарка	9
ОТДЕЛЕНИЕ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ ДЛЯ НОВОРОЖДЕННЫХ	
Заведующий отделением - врач-анестезиолог-реаниматолог	9
Врач-анестезиолог-реаниматолог	9
Врач ультразвуковой диагностики	9
Врач-неонатолог	9
Старшая медицинская сестра	9
Медицинская сестра-анестезист	9
Медицинская сестра процедурной	9
Санитарка	9
ОТДЕЛЕНИЕ ПАТОЛОГИИ НОВОРОЖДЕННЫХ И НЕДОНОШЕННЫХ ДЕТЕЙ ПЕРИНАТАЛЬНОГО ЦЕНТРА	
заведующий отделением-врач-неонатолог	9
врач-неонатолог	9
Врач-анестезиолог-реаниматолог	9
врач-офтальмолог	9
врач-невролог	9
старшая медицинская сестра	9
медицинская сестра палатная (постовая)	9
медицинская сестра процедурной	9
санитарка	9
АКУШЕРСКОЕ ОБСЕРВАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРИНАТАЛЬНОГО ЦЕНТРА	
Заведующий отделением - врач-акушер-гинеколог	9
Врач - акушер-гинеколог	9

Наименование подразделения и должности	Процент
Врач ультразвуковой диагностики	9
Старшая акушерка	9
Акушерка	9
Медицинский психолог	4
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	9
Санитарка	9
АКУШЕРСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ПАТОЛОГИИ БЕРЕМЕННОСТИ ПЕРИНАТАЛЬНОГО ЦЕНТРА	
Заведующий отделением - врач-акушер-гинеколог	9
Врач - акушер - гинеколог	9
Врач - терапевт	9
Врач ультразвуковой диагностики	9
Старшая акушерка	9
Акушерка	9
Фельдшер	9
медицинская сестра процедурной	9
Медицинская сестра палатная (постовая)	9
Медицинская сестра	9
Санитарка	9
РОДОВОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
РОДОВОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРИНАТАЛЬНОГО ЦЕНТРА	
Заведующий отделением -врач-акушер- гинеколог	9
Врач-акушер-гинеколог	9
Старшая акушерка	9
Акушерка	9
Санитарка	9
РОДОВОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ОПЕРАЦИОННЫЙ БЛОК ПЕРИНАТАЛЬНОГО ЦЕНТРА	
Старшая операционная медицинская сестра	9
Операционная медицинская сестра	9
Медицинская сестра перевязочной	9
Санитарка	9
АКУШЕРСКОЕ ФИЗИОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРИНАТАЛЬНОГО ЦЕНТРА	
Заведующий отделением - врач-акушер-гинеколог	9
Врач - акушер -гинеколог	9
Старшая акушерка	9
Акушерка	9
Фельдшер	9
Медицинская сестра палатная (постовая)	9
младшая медицинская сестра по уходу за больными	9
Санитарка	9
ГИНЕКОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ № 2 ПЕРИНАТАЛЬНОГО ЦЕНТРА	
Заведующий отделением - врач - акушер-гинеколог	9
Врач-акушер-гинеколог	9
Старшая медицинская сестра	9
Медицинская сестра палатная (постовая)	9
Медицинская сестра перевязочной	9
Медицинская сестра процедурной	9
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	4
Санитарка	9
ДНЕВНОЙ СТАЦИОНАР ГИНЕКОЛОГИИ ПЕРИНАТАЛЬНОГО ЦЕНТРА	
Заведующий отделением-врач-акушер-гинеколог	9
Врач-акушер-гинеколог	9
Врач-анестезиолог-реаниматолог	9
Старшая медицинская сестра	9
Медицинская сестра палатная (постовая)	9

Наименование подразделения и должности	Процент
Медицинская сестра процедурной	9
Медицинская сестра-анестезист	9
Операционная медицинская сестра	9
Санитарка	9
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	9
МЕДИКО - ГЕНЕТИЧЕСКАЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ ПЕРИНАТАЛЬНОГО ЦЕНТРА	
Заведующий консультацией - врач - лабораторный генетик	9
Врач - лабораторный генетик	9
врач клинической лабораторной диагностики	9
Врач - акушер - гинеколог	9
Врач ультразвуковой диагностики	9
Врач - эндокринолог	9
Врач - генетик	9
Врач-лаборант	9
Старшая медицинская сестра	9
Медицинская сестра процедурной	9
Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	9
Медицинская сестра	9
Акушерка	9
Санитарка	9
Биолог	9
ОТДЕЛЕНИЕ ПРЕНАТАЛЬНОЙ ДИАГНОСТИКИ ПЕРИНАТАЛЬНОГО ЦЕНТРА	
Заведующий отделением -врач - акушер - гинеколог	9
Врач - акушер - гинеколог	9
Врач ультразвуковой диагностики	4
Старшая акушерка	4
Медицинская сестра	4
Акушерка	4
Медицинская сестра процедурной	4
Медицинский психолог	4
ОТДЕЛЕНИЕ РЕПРОДУКТИВНОЙ МЕДИЦИНЫ ПЕРИНАТАЛЬНОГО ЦЕНТРА	
Врач - акушер - гинеколог	4
ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСТРЕННОЙ КОНСУЛЬТАТИВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ № 2 ПЕРИНАТАЛЬНОГО ЦЕНТРА	
заведующий отделением-врач-анестезиолог-реаниматолог	9
врач-анестезиолог-реаниматолог	9
старшая медицинская сестра	9
медицинская сестра-анестезист	9
ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПЕРВОГО УРОВНЯ	
Заведующий центром - врач - травматолог - ортопед	9
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКОГО ЦЕНТРА ПЕРВОГО УРОВНЯ	
Заведующий отделением - врач -анестезиолог-реаниматолог	9
Врач - анестезиолог-реаниматолог	9
Старшая медицинская сестра	9
Медицинская сестра - анестезист	9
Медицинский брат-анестезист	9
Медицинская сестра палатная (постовая)	9
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	9
Санитарка	9
ОПЕРАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКОГО ЦЕНТРА ПЕРВОГО УРОВНЯ	
Врач - хирург	9

Наименование подразделения и должности	Процент
Врач - травматолог - ортопед	9
Врач - рентгенолог	9
Старшая операционная медицинская сестра	9
Операционная медицинская сестра	9
Санитарка	9
ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №2 ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКОГО ЦЕНТРА ПЕРВОГО УРОВНЯ	
Заведующий отделением - врач-травматолог-ортопед	9
Врач - хирург	9
Врач - травматолог - ортопед	9
Врач - травматолог - ортопед	9
Медицинская сестра палатная (постовая)	9
Медицинская сестра процедурной	9
Медицинская сестра перевязочной	9
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	9
Санитарка	9
РЕГИОНАЛЬНЫЙ СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТЫЙ ЦЕНТР	
Заведующий центром-врач-анестезиолог-реаниматолог	4
ОТДЕЛЕНИЕ РЕНТГЕНОХИРУРГИЧЕСКИХ МЕТОДОВ ДИАГНОСТИКИ И ЛЕЧЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОГО ЦЕНТРА	
Заведующий отделением-врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению	9
Врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению	9
Старшая операционная медицинская сестра	9
Операционная медицинская сестра	9
Санитарка	9
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ РЕГИОНАЛЬНОГО СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОГО ЦЕНТРА	
Заведующий отделением - врач - анестезиолог - реаниматолог	9
Врач-анестезиолог-реаниматолог	9
Старшая медицинская сестра	9
Медицинская сестра - анестезист	9
Медицинская сестра палатная (постовая)	9
Фельдшер	9
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	9
КАРДИОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ № 1 РЕГИОНАЛЬНОГО СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОГО ЦЕНТРА	
Заведующий отделением - врач - кардиолог	4
Врач - кардиолог	4
Старшая медицинская сестра	4
Медицинская сестра палатная (постовая)	4
Медицинская сестра процедурной	4
Медицинская сестра перевязочной	4
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	4
Санитарка	4
КАРДИОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОГО ЦЕНТРА	
Заведующий отделением - врач - кардиолог	4
Врач - кардиолог	4
Старшая медицинская сестра	4
Медицинская сестра палатная (постовая)	4
Медицинская сестра процедурной	4

Наименование подразделения и должности	Процент
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	4
Санитарка	4
НЕВРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ № 1 РЕГИОНАЛЬНОГО СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОГО ЦЕНТРА	
Заведующий отделением - врач - невролог	4
Врач - невролог	4
Старшая медицинская сестра	4
Медицинская сестра палатная (постовая)	4
Медицинская сестра процедурной	4
Инструктор-методист по лечебной физкультуре	9
логопед	9
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	4
Санитарка	4
ОТДЕЛЕНИЕ ХИРУРГИЧЕСКОГО ЛЕЧЕНИЯ СЛОЖНЫХ НАРУШЕНИЙ РИТМА СЕРДЦА И ЭЛЕКТРОКАРДИОСТИМУЛЯЦИИ РЕГИОНАЛЬНОГО СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОГО ЦЕНТРА	
Заведующий отделением - врач - сердечно - сосудистый хирург	9
Врач - сердечно - сосудистый хирург	9
Врач-кардиолог	9
Медицинская сестра палатная (постовая)	9
Медицинская сестра перевязочной	9
Медицинская сестра процедурной	9
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	9
Санитарка	9
буфетчик	9
ДИСТАНЦИОННО-ДИАГНОСТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР РЕГИОНАЛЬНОГО СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОГО ЦЕНТРА	
Медицинская сестра	4
ОТДЕЛЕНИЕ СОСУДИСТОЙ ХИРУРГИИ № 1 РЕГИОНАЛЬНОГО СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОГО ЦЕНТРА	
Заведующий отделением - врач-сердечно-сосудистый хирург	9
Врач-сердечно-сосудистый хирург	9
Старшая медицинская сестра	9
Медицинская сестра палатная (постовая)	9
Медицинская сестра перевязочной	9
Медицинская сестра процедурной	9
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	9
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ №1	
Заведующий отделением - врач-анестезиолог - реаниматолог	9
Врач-анестезиолог-реаниматолог	9
Старшая медицинская сестра	9
Медицинская сестра - анестезист	9
Медицинская сестра палатная (постовая)	9
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	9
Санитарка	9
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ №2	
Заведующий отделением - врач-анестезиолог-реаниматолог	9
Врач-анестезиолог-реаниматолог	9
Старшая медицинская сестра	9
Медицинская сестра - анестезист	9
Медицинская сестра палатная (постовая)	9
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	9

Наименование подразделения и должности	Процент
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ (АКУШЕРСКИЙ КОРПУС)	
Врач - анестезиолог - реаниматолог	9
Медицинская сестра - анестезист	9
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	9
ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРЕЛИВАНИЯ КРОВИ	
Заведующий отделением-врач-трансфузиолог	9
Врач - трансфузиолог	9
биолог	9
Старшая медицинская сестра	9
Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	9
Медицинская сестра	9
санитарка	9
ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА И КЛИНИКО-ЭКСПЕРТНОЙ РАБОТЫ	
Заведующий отделением - врач-методист	4
Врач-пульмонолог	4
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ	
Врач-терапевт	4
ОТДЕЛЕНИЕ ПО НАПРАВЛЕНИЮ НА ЛЕЧЕНИЕ В ФЕДЕРАЛЬНЫЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ МЕДИЦИНСКИЕ И САНАТОРНО-КУРОРТНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ	
Заведующий отделением - врач - невролог	4
Медицинский регистратор	4
Медицинская сестра	4
ОТДЕЛЕНИЕ ЛАБОРАТОРНОЙ ДИАГНОСТИКИ	
Заведующий отделением - врач клинической лабораторной диагностики	9
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ ЭКСПРЕСС - ЛАБОРАТОРИЯ	
Врач клинической лабораторной диагностики	9
Врач-лаборант	9
Лаборант	9
Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	9
Биолог	9
Санитарка	9
КЛИНИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ	
Заведующий лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики	9
Врач клинической лабораторной диагностики	9
Врач-лаборант	9
Биолог	9
Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	9
Лаборант	9
Санитарка	9
ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСТРЕННОЙ НЕОТЛОЖНОЙ ПОМОЩИ	
Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	9
Лаборант	9
МИКРОБИОЛОГИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ	
Врач - бактериолог	9
Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	9
Лаборант	9
Санитарка	9
ОТДЕЛЕНИЕ ГРАВИТАЦИОННОЙ ХИРУРГИИ КРОВИ	
Заведующий отделением-врач-нефролог	9
Врач - нефролог	9
Врач - трансфузиолог	9

Наименование подразделения и должности	Процент
Старшая операционная медицинская сестра	9
Операционная медицинская сестра	9
Санитарка	9
АПТЕКА	
Врач-клинический фармаколог	4
ОТДЕЛЕНИЕ ГИПЕРБАРИЧЕСКОЙ ОКСИГЕНАЦИИ	
Заведующий отделением - врач-нейрохирург	9
Врач-терапевт	9
Старшая медицинская сестра	9
Медицинская сестра	9
Инженер	9
РЕНТГЕНОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
РЕНТГЕНОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
Заведующий отделением - врач - рентгенолог	9
Врач - рентгенолог	9
Старшая медицинская сестра	9
Рентгенолаборант	9
Медицинская сестра	9
Санитарка	9
КАБИНЕТ МАГНИТНО - РЕЗОНАНСНОЙ ТОМОГРАФИИ	
Врач - рентгенолог	4
Рентгенолаборант	4
Медицинская сестра	4
Санитарка	4
ведущий инженер-электроник	4
ОТДЕЛ РАДИАЦИОННОГО КОНТРОЛЯ И РАДИАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	
Начальник отдела	9
ведущий инженер	9
Техник I категории	9
КАБИНЕТ МАНОУАЛЬНОЙ ТЕРАПИИ	
Врач мануальной терапии	4
ОПЕРАЦИОННЫЙ БЛОК №1	
Заведующий отделением - врач-хирург	9
Старшая операционная медицинская сестра	9
Операционная медицинская сестра	9
Санитарка	9
ОПЕРАЦИОННЫЙ БЛОК №2	
Старшая операционная медицинская сестра	9
Операционная медицинская сестра	9
Санитарка	9
ОПЕРАЦИОННЫЙ БЛОК №3	
Старшая операционная медицинская сестра	9
Операционная медицинская сестра	9
Санитарка	9
ПАТОЛОГОАНАТОМИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
Заведующий отделением - врач - патологоанатом	12
Врач-патологоанатом	12
Врач-лаборант	12
Врач клинической лабораторной диагностики	12
Лаборант	12
Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	12
Санитарка	12
ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ	
Начальник отдела - врач-эпидемиолог	9

Наименование подразделения и должности	Процент
Помощник врача - эпидемиолога	9
Врач - эпидемиолог	9
Медицинская сестра	9
РАДИОИЗОТОПНАЯ ЛАБОРАТОРИЯ	
Заведующий лабораторией - врач - радиолог	9
Врач - радиолог	9
Старшая медицинская сестра	9
Медицинская сестра	9
Медицинская сестра процедурной	9
Санитарка	9
ФИЗИОТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
Заведующий отделением - врач-физиотерапевт	9
Врач - физиотерапевт	9
Старшая медицинская сестра	9
Медицинская сестра по физиотерапии	9
Медицинская сестра по массажу	9
Медицинский брат по массажу	9
ОТДЕЛ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ ДЕЗИНФЕКЦИИ	
Заведующий отделом - инструктор-дезинфектор	9
Инструктор - дезинфектор	9
Медицинский дезинфектор	9
Дезинфектор	9
Лаборант	9
ОТДЕЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ ДИАГНОСТИКИ И УЛЬТРАЗВУКОВЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ	
Заведующий отделением - врач ультразвуковой диагностики	9(УЗИ)
Врач функциональной диагностики	4(ОФД)
Врач ультразвуковой диагностики	9(УЗИ)
Старшая медицинская сестра	4(ОФД)
Медицинская сестра	9(УЗИ)
Медицинская сестра	4(ОФД)
Фельдшер	4
ЦЕНТРАЛЬНОЕ СТЕРИЛИЗАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (ул.Лечебная)	
Старшая медицинская сестра	9
Медицинская сестра	9
Санитарка	9
ЦЕНТРАЛЬНОЕ СТЕРИЛИЗАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (Пошех.ш)	
Старшая медицинская сестра	9
Медицинская сестра	9
Медицинский дезинфектор	9
Санитарка	9
ЭНДОСКОПИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
Заведующий отделением - врач-эндоскопист	9
Врач - эндоскопист	9
Врач - эндоскопист	9
Старшая операционная медицинская сестра	9
Операционная медицинская сестра	9
Медицинская сестра	9
Медицинская сестра	9
Санитарка	9
ОТДЕЛЕНИЕ РЕНТГЕН-УДАРНОВОЛНОВОГО ДИСТАНЦИОННОГО ДРОБЛЕНИЯ КАМНЕЙ ПОЧЕК	
Заведующий отделением - врач - уролог	9

Наименование подразделения и должности	Процент
Фельдшер	9
Медицинская сестра процедурной	9
ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСТРЕННОЙ КОНСУЛЬТАТИВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ	
ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСТРЕННОЙ КОНСУЛЬТАТИВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ	
Заведующий отделением - врач - анестезиолог-реаниматолог	9
Врач-токсиколог	9
Врач - хирург	9
Врач - акушер - гинеколог	9
Старшая медицинская сестра	9
Санитарка	9
БРИГАДА ПОСТОЯННОЙ ГОТОВНОСТИ (очно)	
Врач - нейрохирург	9
Врач - анестезиолог - реаниматолог	9
Врач скорой медицинской помощи	9
Медицинская сестра-анестезист	9
Фельдшер скорой медицинской помощи	9
Санитарка	9
АВИАМЕДИЦИНСКАЯ ВЫЕЗДНЯ БРИГАДА СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ	
Врач - анестезиолог - реаниматолог	9
Врач скорой медицинской помощи	9
Медицинская сестра-анестезист	9
Медицинский брат-анестезист	9
Фельдшер скорой медицинской помощи	9
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МЕДИЦИНЫ КАТАСТРОФ	
АДМИНИСТРАЦИЯ ТЦМК	
Директор центра - врач-методист	4
ОРГАНИЗАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ ТЦМК	
Начальник отдела	4
Медицинская сестра	4
ОТДЕЛ ПЛАТНЫХ УСЛУГ	
СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ	
Врач-стоматолог-терапевт	4
Медицинская сестра	4
Санитарка	4
ТРАНСПОРТНАЯ СЛУЖБА	
Водитель автомобиля 5 разряда	4
ТРАНСПОРТНАЯ СЛУЖБА (ОЭКМП)	
Водитель автомобиля 6 разряда	4
ВОДОПРОВОДНО-КАНАЛИЗАЦИОННАЯ СЛУЖБА (Пошех.ш.)	
Электросварщик ручной сварки 4 разряда	4
Токарь 3 разряда	4
СЛУЖБА РЕМОНТА (ул.Лечебная)	
Маляр 4 разряда	4
Маляр 3 разряда	4
Столяр 4 разряда	4
СЛУЖБА РЕМОНТА (Пошех.ш.)	
Маляр 3 разряда	4
Маляр 5 разряда	4
Маляр 6 разряда	4
Столяр 4 разряда	4
Столяр 5 разряда	4

ПОЛОЖЕНИЕ **о коллективном подряде БУЗ ВО «ВОКБ»**

1. Общие положения

Коллективный подряд является методом организации труда. Экономическая сущность коллективного подряда заключается в том, что коллектив работников принимает на себя обязательства по выполнению планового задания в установленные сроки и с соответствующим качеством, а администрация учреждения обязуется предоставлять подрядному коллективу необходимые для этого условия и ресурсы, оплатить труд.

2. Формирование подрядных коллективов

Подрядные коллективы в больнице создаются по производственному принципу. В каждом подразделении создается один подрядный коллектив, при необходимости с выделением звеньев внутри него (врачебного, среднего, младшего медицинского и прочего персонала). При невозможности выполнения всего объема работы одним звеном, оно часть своих функций делегирует другому звену с передачей соответствующей доли фонда заработной платы.

Перечень подрядных коллективов больницы – приложение к настоящему Положению.

Решение о переводе на коллективный подряд принимается администрацией учреждения и трудовым коллективом на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, подписанной членами совета коллектива, и оформляется приказом / распоряжением главного врача.

Подрядные коллективы могут объединять работников разных структурных подразделений (с обязательным открытием субсчета), если они участвуют в едином технологическом процессе при оказании медицинской помощи пациентам.

Основным правовым документом, регламентирующим взаимоотношения администрации учреждения и подрядного коллектива, является настоящее Положение.

Администрация учреждения предоставляет подрядным коллективам помещение для выполнения работ, обеспечивает лекарственными препаратами, инструментарием, мягким инвентарем, спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, медицинским оборудованием и прочими расходными материалами, необходимыми для выполнения установленного объема работ.

Для организации и руководства подрядным коллективом создается совет коллектива в составе бригадира и избранных членов.

Бригадир избирается коллективом и не освобождается от основной работы.

Бригадир подрядного коллектива работает во взаимодействии с сотрудниками коллектива, советом коллектива, администрацией учреждения. Бригадир определяет плановое задание каждому члену подрядного коллектива, осуществляет контроль за выполнением планового задания и качеством всех видов работ, порученных членам коллектива. Совместно с советом коллектива решает вопрос о поощрении и наказании работников.

Бригадир по итогам работы за месяц предоставляет документацию, согласно пункту 5 настоящего Положения для оплаты труда членов бригады.

Совет подрядного коллектива, как правило, состоит из 2 – 5 человек, избирается на общем собрании коллектива. Совет коллектива совместно с бригадиром осуществляет

контроль за выполнением планового задания, качеством и своевременностью выполнения планового задания членами коллектива, решает вопрос о поощрении и наказании работников, участвует в определении коэффициента трудового участия (далее – КТУ) каждого сотрудника и распределении средств бригадного подряда (далее – приработок).

3. Планирование и учет деятельности подрядного коллектива

Плановое задание – это производственные показатели на соответствующий финансовый год.

Плановое задание определяется:

а) для стационарных отделений: количеством пролеченных больных (в плановое задание не включаются объем медицинской помощи, который оказывается гражданам, застрахованным за пределами Вологодской области (далее – иногородние пациенты), объем медицинской помощи гражданам в рамках приносящей доход деятельности, объем медицинской помощи не застрахованным гражданам);

б) в параклинических отделениях: количеством условных единиц; сеансов, процедур, операций.

в) в поликлинике: количеством посещений, обращений (в плановое задание не включаются объем медицинской помощи, который оказывается иногородним пациентам, объем медицинской помощи гражданам в рамках приносящей доход деятельности, объем медицинской помощи не застрахованным гражданам).

Плановое задание по стационарным и амбулаторно-поликлиническим подразделениям учреждения распределяется планово-экономическим отделом с учетом доведенного объема медицинской помощи, утвержденного комиссией по разработке территориальной программы обязательного медицинского страхования на соответствующий финансовый год.

Плановое задание по параклиническим службам учреждения рассчитывается планово-экономическим отделом с учетом приказов Министерства здравоохранения РФ, определяющих порядок формирования показателей работы служб, и (или) выполненными объемами за предшествующие периоды – 3 года.

Плановое задание по подразделениям и службам утверждается приказом главного врача. Подрядному коллективу устанавливается плановое задание на год. В течение года плановое задание может корректироваться работодателем; при закрытии отделений на отпускной период плановое задание корректируется с учетом графика закрытия отделений.

Учет выполнения планового задания осуществляется кабинетом медицинской статистики и отделом автоматизированных систем управления. Ответственность за достоверность отчетных данных возлагается на руководителей подразделений, заведующего кабинетом медицинской статистики и начальника отдела автоматизированных систем управления.

За отчетный период принимается календарный месяц.

На основании принятых счетов и реестров страховыми компаниями возможна корректировка выполненных плановых заданий.

4. Оплата труда подрядного коллектива

Оплата труда подрядного коллектива производится следующим способом:

в соответствии с утвержденными критериями оценки качества медицинской помощи подрядному коллективу доводится сумма приработка, которая рассчитывается по формуле:

Приработок = (месячный ФОТ бригады – Тариф)*К

месячный ФОТ бригады – фонд оплаты труда отделения, который складывается из должностных окладов и надбавки за выполнение работы с вредными и (или) опасными условиями труда по отделению с учетом вакантных ставок;

тариф определяется ежемесячно и складывается из месячных должностных окладов и надбавки за выполнение работы с вредными и (или) опасными условиями труда с учетом фактически отработанного времени на занятые ставки и доплат за совмещение профессий и расширение зоны обслуживания.

К – коэффициент равный 0,7.

Перерасчет фонда оплаты труда подрядных коллективов производится при изменении:

- штатного расписания;
- законодательных актов по оплате труда.

2. Итоги работы подразделений больницы ежемесячно оцениваются экспертной комиссией, действующей на основании Положения о внутреннем контроле качества и безопасности медицинской деятельности в БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница». Средства, удержанные с подрядных коллективов по решению экспертной комиссии в порядке штрафных санкций, остаются в общем фонде оплаты труда больницы. Размер штрафных санкций устанавливается в баллах. Стоимость одного балла 300 руб.

Доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ при бригадной форме труда допускаются в исключительных случаях по производственной необходимости, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника на усмотрение администрации учреждения и при этом фонд оплаты труда бригады уменьшается на сумму доплат.

Сумму приработка до подразделений доводит планово-экономический отдел. Приработок распределяется членами подрядного коллектива самостоятельно.

5. Документация подрядного коллектива

1. В состав документации подрядного коллектива включаются следующие документы:

- настоящее Положение;
- должностные обязанности работников подрядного коллектива (в т.ч. и на вакантные должности);
- график и табель работы персонала;
- положение о распределении компенсационных выплат между членами подрядного коллектива.

2. Для начисления заработной платы подрядный коллектив предоставляет:

а) в планово-экономический отдел – бланк сумм начислений по видам оказанных услуг. Протокол распределения сумм приработка, подписанный руководителем службы, бригадиром и членами совета бригады, должен храниться в подразделении;

б) в финансово-операционный отдел контроллинга – табель (ф.504421) за месяц.

Перечень подрядных коллективов БУЗ ВО «ВОКБ»

Авиамедицинская выездная бригада скорой медицинской помощи отделения экстренной консультативной медицинской помощи
Акушерское наблюдательное отделение перинатального центра
Акушерское отделение патологии беременности перинатального центра
Акушерское физиологическое отделение перинатального центра
Водопроводно-канализационная служба (Пошех.ш.)
Водопроводно-канализационная служба (ул.Лечебная)
Гастроэнтерологическое отделение
Гематологическое отделение
Гинекологическое отделение № 2 перинатального центра
Диктофонный центр
Дневной стационар гинекологии перинатального центра
Отдел медицинской статистики
Кабинет гравитационной хирургии крови
Кабинет магнитно-резонансной томографии рентгенологического отделения
Кардиологическое отделение № 1 регионального сердечно-сосудистого центра
Кардиологическое отделение регионального сердечно-сосудистого центра
Клинико-диагностическая лаборатория отделения лабораторной диагностики
Консультативная поликлиника
Консультативно-диагностическая поликлиника перинатального центра
Лифтовая служба
Лифтовая служба (Акуш.к.)
Медико-генетическая консультация перинатального центра
Медицинская часть перинатального центра
Микробиологическая лаборатория отделения лабораторной диагностики
Неврологическое отделение
Неврологическое отделение № 1 регионального сердечно-сосудистого центра
Нейрохирургическое отделение
Нефрологическое отделение
Операционное отделение травматологического центра первого уровня
Операционный блок № 1
Операционный блок № 2
Операционный блок № 3
Отдел объектового контроля
Отдел профилактической дезинфекции

Отделение анестезиологии-реанимации с палатами для реанимации и интенсивной терапии (акушерский корпус)

Отделение анестезиологии-реанимации с палатами для реанимации и интенсивной терапии № 1

Отделение анестезиологии-реанимации с палатами для реанимации и интенсивной терапии № 2

Отделение анестезиологии-реанимации с палатами для реанимации и интенсивной терапии регионального сердечно-сосудистого центра

Отделение анестезиологии-реанимации с палатами для реанимации и интенсивной терапии травматологического центра первого уровня

Отделение анестезиологии-реанимации экспресс-лаборатория отделения лабораторной диагностики

Отделение гипербарической оксигенации

Отделение лечебной физкультуры

Отделение новорожденных детей перинатального центра

Отделение патологии новорожденных и недоношенных детей

Отделение переливания крови

Отделение пренатальной диагностики перинатального центра

Отделение реанимации и интенсивной терапии для новорожденных перинатального центра

Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения регионального сердечно-сосудистого центра

Отделение сосудистой хирургии

Отделение сосудистой хирургии № 1

Отделение хирургического лечения сложных нарушений ритма сердца и электрокардиостимуляции регионального сердечно-сосудистого центра

Отделение челюстно-лицевой хирургии (Стоматологическое)

Оториноларингологическое отделение

Пансионат для приезжающих больных

Патологоанатомическое отделение

Приемно-диагностическое отделение (Пошех.ш.)

Приемно-диагностическое отделение (ул.Лечебная)

Пульмонологическое отделение

Радиоизотопная лаборатория

Ревматологическое отделение

Рентгенологическое отделение

Родовое отделение Операционный блок перинатального центра

Родовое отделение перинатального центра

Служба кондиционирования воздуха

Служба обеспечения медицинскими газами

Служба ремонта (Пошех.ш.)

Служба ремонта (ул.Лечебная)

Сурдологический центр для взрослых консультативной поликлиники

Травматологическое отделение

Травматологическое отделение № 2 травматологического центра первого уровня
Транспортная служба
Транспортная служба (ОЭКМП)
Урологическое отделение
Физиотерапевтическое отделение
Хирургическое отделение
Хозяйственная служба (Акуш. к.)
Хозяйственная служба (Пошех.ш.)
Хозяйственная служба (ул.Лечебная)
Центральное стерилизационное отделение (Пошех.ш.)
Центральное стерилизационное отделение (ул.Лечебная)
Эндокринологическое отделение
Эндоскопический кабинет консультативной поликлиники
Эндоскопическое отделение
Энергетическая служба (Пошех.ш.)
Энергетическая служба (ул.Лечебная)

ПОЛОЖЕНИЕ об оказании платных медицинских и прочих услуг БУЗ ВО «ВОКБ»

1. Общие положения

Предоставление платных медицинских и иных услуг осуществляется в соответствии с основными нормативно-правовыми документами Российской Федерации:

- Гражданский кодекс РФ;
- Налоговый кодекс РФ;
- Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановление Правительства РФ от 07.03.1995 № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»;
- Постановление Правительства РФ от 04.10.2012 № 1006 «Об утверждении правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг»;
- Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- Закон Вологодской области от 17.10.2008 № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета»;
- Постановление Правительства Вологодской области от 29.07.2013 № 783 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения области, финансируемых из областного бюджета»;
- Постановление Законодательного собрания Вологодской области «О программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Вологодской области»;
- Приказ департамента здравоохранения Вологодской области от 14.02.2013 № 78 «Об утверждении Порядка определения цен (тарифов) бюджетными учреждениями, в отношении которых департамент здравоохранения области осуществляет функции и полномочия учредителя»;
- Устав бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Вологодская областная клиническая больница»;
- иные нормативные документы, регламентирующие приносящую доход деятельность.

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

платные медицинские услуги – медицинские услуги, предоставляемые на возмездной основе за счет личных средств граждан, средств юридических лиц и иных средств на основании договоров, в том числе договоров добровольного медицинского страхования (далее – договор);

платные немедицинские услуги (далее «прочие услуги») - услуги, представляющие собой арендные, бытовые, сервисные, и иные немедицинские услуги, не являющиеся обязательными при создании условий для оказания медицинской помощи и оказываемые на возмездной основе.

потребитель – физическое лицо, имеющее намерение получить, либо получающее платные медицинские услуги лично в соответствии с договором. Потребитель, получающий платные медицинские услуги, является пациентом, на которого распространяется действие Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

заказчик – физическое (юридическое) лицо, имеющее намерение заказать (приобрести) либо заказывающее (приобретающее) платные медицинские услуги в соответствии с договором в пользу потребителя;

исполнитель – медицинское учреждение, предоставляющее платные медицинские услуги потребителям.

Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания платных медицинских и иных услуг населению и является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями учреждения.

Платные медицинские услуги предоставляются населению на основании перечня работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность и указанные в лицензии на осуществление медицинской деятельности, выданной в установленном порядке.

Платные немедицинские услуги оказываются учреждением в пределах уставной деятельности.

Перечень платных услуг утверждается ежегодно приказом главного врача.

Ответственным за оказание услуг на платной основе в целом по Учреждению, в том числе за организацию, контроль за предоставлением платных медицинских и иных услуг (не распространяется на оказание медицинских услуг за счет фонда социального страхования) является начальник отдела платных услуг и отдел по контролю и качеству.

Ответственность за планирование внебюджетной деятельности осуществляет планово-экономический отдел и заместитель главного врача по экономике.

2. Условия и порядок оказания платных медицинских и иных услуг

2.1. Основания для оказания платных медицинских и иных услуг:

Основанием для оказания платных медицинских и прочих услуг является:

- а) наличие у медицинского учреждения лицевого счета по учету средств от приносящей доход деятельности.
- б) лицензия на осуществлении медицинской деятельности.
- в) оказание медицинских услуг на иных условиях, чем предусмотрено программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, территориальными программами и (или) целевыми программами, по желанию потребителя (заказчика), включая в том числе:

установление индивидуального поста медицинского наблюдения при лечении в условиях стационара;

применение лекарственных препаратов, не входящих в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, если их назначение и применение не обусловлено жизненными показаниями или заменой из-за индивидуальной непереносимости лекарственных препаратов, входящих в указанный перечень, а также применение медицинских изделий, лечебного питания, в том числе специализированных продуктов лечебного питания, не предусмотренных стандартами медицинской помощи;

г) предоставление медицинских услуг анонимно, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) предоставление медицинских услуг гражданам иностранных государств, лицам без гражданства, за исключением лиц, застрахованных по обязательному медицинскому страхованию, и гражданам Российской Федерации, не проживающим постоянно на ее территории и не являющимся застрахованными по обязательному медицинскому страхованию, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации;

е) самостоятельное обращение за получением медицинских и прочих услуг, за исключением случаев и порядка, предусмотренных статьей 21 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», и случаев оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи и медицинской помощи, оказываемой в неотложной или экстренной форме.

2.2. Условия оказания платных медицинских и прочих услуг:

Устав учреждения, определяющий право учреждения на оказание платных услуг в пределах основной уставной деятельности.

Наличие лицензии на избранный вид медицинской услуги на основании Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

При заключении договора потребителю (заказчику) предоставляется в доступной форме информация о возможности получения соответствующих видов и объемов медицинской помощи без взимания платы в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи (далее - соответственно программа, территориальная программа).

Отказ потребителя от заключения договора не может быть причиной уменьшения видов и объемов медицинской помощи, предоставляемых такому потребителю без взимания платы в рамках программы и территориальной программы.

2.3. Порядок оказания платных медицинских и иных услуг:

Платные медицинские услуги предоставляются при наличии добровольного информированного согласия потребителя, данного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Оказание платных медицинских услуг осуществляется в соответствии с порядками оказания медицинской помощи, утвержденными Министерством здравоохранения Российской Федерации.

Оказание платных немедицинских услуг осуществляется в соответствии с условиями заключенного договора.

Учреждение обязано в наглядной форме (на стендах, плакатах, размещенных в общедоступных местах) обеспечить граждан бесплатной, доступной и достоверной информацией следующего содержания:

- место нахождения Учреждения (место его государственной регистрации);
- режим работы Учреждения;
- наличие лицензии на медицинскую деятельность и сертификата соответствия на иные услуги (работы) в случаях, установленных законодательством;
- виды медицинских услуг, оказываемых бесплатно в рамках Программы, Территориальной программы, целевых программ;
- перечень платных медицинских и иных услуг с указанием их стоимости (тарифов);
- условия предоставления и получения платных медицинских и иных услуг;
- льготы для отдельных категорий граждан, услуги которым могут быть предоставлены со скидкой;
- форма договора;
- сведения о квалификации и сертификации специалистов, оказывающих платные медицинские услуги, – по требованию пациента;
- права, обязанности, ответственность пациента и Учреждения;
- контактные телефоны администрации Учреждения и лиц, ответственных за предоставление платных медицинских и иных услуг;
- иная информация в соответствии с Законом «О защите прав потребителей».

Исполнитель предоставляет платные медицинские услуги, качество которых должно соответствовать условиям договора, а при отсутствии в договоре условий об их качестве - требованиям, предъявляемым к услугам соответствующего вида.

В случае если федеральным законом, иными нормативными правовыми актами РФ предусмотрены обязательные требования к качеству медицинских услуг, качество предоставляемых платных медицинских услуг должно соответствовать этим требованиям.

Специалисты учреждения предоставляют потребителю (законному представителю потребителя) по его требованию и в доступной для него форме информацию:

- о состоянии его здоровья, включая сведения о результатах обследования, диагнозе, методах лечения, связанном с ними риске, возможных вариантах и последствиях медицинского вмешательства, ожидаемых результатах лечения;
- об используемых при предоставлении платных медицинских услуг лекарственных препаратах и медицинских изделиях, в том числе о сроках их годности (гарантийных сроках), показаниях (противопоказаниях) к применению.

Специалисты учреждения обязаны при оказании платных медицинских услуг соблюдать установленные законодательством РФ требования к оформлению и ведению медицинской документации и учетных и отчетных статистических форм, порядку и срокам их представления.

2.3.2.2.3.1. Порядок обращения пациента за информацией об оказании платных медицинских и прочих услуг:

Платные медицинские услуги могут предоставляться в полном объеме стандарта медицинской помощи, утвержденного Министерством здравоохранения Российской Федерации, либо по просьбе потребителя в виде осуществления отдельных консультаций или медицинских вмешательств, в том числе в объеме, превышающем объем выполняемого стандарта медицинской помощи. Информация для пациентов размещается на сайт учреждения, а так же на стенде отдела платных услуг.

Информация на сайте учреждения и на стенде отдела платных услуг содержит следующие сведения:

- а) наименование учреждения;
- б) адрес места нахождения юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, с указанием органа, осуществившего государственную регистрацию;
- в) сведения о лицензии на осуществление медицинской деятельности (номер и дата регистрации, перечень работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность медицинской организации в соответствии с лицензией, наименование, адрес места нахождения и телефон выдавшего ее лицензирующего органа);
- г) перечень платных медицинских услуг с указанием цен в рублях, сведения об условиях, порядке, форме предоставления медицинских услуг и порядке их оплаты; предоставления медицинской помощи в соответствии с программой и территориальной программой;
- д) порядок и условия предоставления медицинской помощи в соответствии с программой и территориальной программой;
- е) сведения о медицинских работниках, участвующих в предоставлении платных медицинских услуг, об уровне их профессионального образования и квалификации;
- ж) режим работы медицинской организации, график работы медицинских работников, участвующих в предоставлении платных медицинских услуг;
- з) адреса и телефоны органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере охраны здоровья граждан, территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

2.3.3.2.3.2. Режим работы сотрудников учреждения, оказывающих платные медицинские и иные услуги:

Платные услуги в стационарных отделениях оказываются в основное рабочее время и на основном рабочем месте в связи с незначительным объемом указанных услуг (стационарное лечение) либо необходимостью оказывать услуги при осуществлении основного лечебного процесса (размещение в палатах повышенной комфортности и т.п.).

Платные услуги в параклинических подразделениях оказываются в основное рабочее время и на основном рабочем месте в связи с нецелесообразностью выполнять данный объем во вне рабочее время, так как это может привести к дополнительным материальным затратам).

Платные поликлинические услуги, а также некоторые диагностические услуги оказываются как в основное рабочее время за счет повышения интенсивности труда, так и в дополнительное время сверх месячной нормы в случае большого объема платных услуг по данной специальности по отдельному графику приема специалистов.

Платные услуги в подразделениях, основная деятельность которых финансируется только за счет приносящей доход деятельности, оказываются по графику работы в этих подразделениях.

Услуги административно-управленческого персонала, связанные с оказанием платных услуг отделениями учреждения, осуществляется в основное рабочее время.

2.3.4.2.3.3. Требования к профессиональной подготовке специалистов по оказанию платных медицинских и прочих услуг:

Платные медицинские услуги оказывают врачи специалисты, у которых заключены трудовые договоры с БУЗ ВО ВОКБ.

Работу среднего и младшего медицинского персонала при оказании платных медицинских услуг контролирует старшая медицинская сестра отделений.

2.3.5.2.3.4. Правовое оформление предоставления медицинских и прочих услуг физическим и юридическим лицам:

Договор заключается потребителем (заказчиком) и исполнителем в письменной форме.

Условия договора с юридическими лицами в пользу третьих лиц и договоров по добровольному медицинскому страхованию определяются непосредственно в момент заключения договоров в соответствии с общими требованиями гражданско-правового законодательства.

Договор составляется в 3 экземплярах, один из которых находится у исполнителя, второй - у заказчика, третий - у потребителя. В случае если договор заключается потребителем и исполнителем, он составляется в 2 экземплярах.

На предоставление платных медицинских услуг может быть составлена смета. Ее составление по требованию потребителя (заказчика) или исполнителя является обязательным, при этом она является неотъемлемой частью договора.

В случае если при предоставлении платных медицинских услуг требуется предоставление на возмездной основе дополнительных медицинских услуг, не предусмотренных договором, исполнитель обязан предупредить об этом потребителя (заказчика).

Без согласия потребителя (заказчика) исполнитель не вправе предоставлять дополнительные медицинские услуги на возмездной основе.

В случае если при предоставлении платных медицинских услуг потребуются предоставление дополнительных медицинских услуг по экстренным показаниям для устранения угрозы жизни потребителя при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострениях хронических заболеваний, такие медицинские услуги оказываются без взимания платы в соответствии с Федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

Заключение договора добровольного медицинского страхования и оплата медицинских услуг, предоставляемых в соответствии с указанным договором, осуществляются в соответствии с ГК РФ и Законом «Об организации страхового дела в Российской Федерации».

В случае отказа потребителя после заключения договора от получения медицинских услуг договор расторгается. Исполнитель информирует потребителя (заказчика) о расторжении договора по инициативе потребителя, при этом потребитель (заказчик) оплачивает

исполнителю фактически понесенные исполнителем расходы, связанные с исполнением обязательств по договору.

С целью минимизации возврата денежных средств из-за невозможности оказания услуги в течение 14 дней по организационным причинам, старшие медицинские сестры подразделений обязаны информировать лицо, ответственное за оформление сделки по оказанию услуг, о временном приостановлении оказания отдельных видов платных услуг или об их исключении из прейскуранта. Служебная записка с указанием причины отмены услуги и принятых мерах по устранению подается начальнику отдела платных услуг в течение 24 часов с момента обнаружения данного факта руководителем структурного подразделения.

Начальник отдела платных услуг при наличии информации о приостановлении оказания отдельных видов платных услуг или об их исключении из прейскуранта обязан разместить данную информацию на сайте учреждения, информационных стендах.

Немедицинские услуги оказываются организацией в рамках договоров, заключаемых в письменной форме, которыми регламентируются условия и сроки получения платных немедицинских услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

Договоры, медицинские карты хранятся в учреждении в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.6.2.3.5. Порядок оплаты медицинских и прочих услуг:

Потребитель (заказчик) обязан оплатить предоставленную исполнителем медицинскую услугу в сроки и в порядке, которые определены договором.

Потребителю (заказчику) в соответствии с законодательством РФ выдается документ, подтверждающий произведенную оплату предоставленных медицинских услуг (контрольно-кассовый чек, квитанция или иной бланк строгой отчетности (документ установленного образца)).

2.3.7.2.3.6. Ответственность учреждения:

Ответственность БУЗ ВО «ВОКБ» за ненадлежащее оказание платных услуг, порядок возмещения причиненного вреда здоровью и жизни пациента, а также моральный ущерб определяется в соответствии с законодательством РФ; в случае если ненадлежащее оказание платных услуг допустили лица их оказывающие, то учреждение имеет право выставить регресс в отношении данного виновного лица.

2.3.8.2.3.7. Права и обязанности пациентов:

Обязанности:

1. Оплатить стоимость предоставленной услуги.
2. Выполнять требования, обеспечивающие качественное предоставление платной услуги, включая сообщение необходимых для этого сведений.

Права: В случае неудовлетворения сроками исполнения услуг, вправе по своему выбору:

- назначить новый срок оказания услуг;
- потребовать исполнения услуги другим специалистом наличия в штате учреждения;
- расторгнуть договор и потребовать возмещения убытков.

Претензии и споры, возникшие между потребителем и учреждением, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

Учреждение освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение платной услуги, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение произошло вследствие непреодолимой силы, а так же по иным основаниям, предусмотренным законом.

По требованию лица, оплатившего услуги, учреждение обязано выдать справку об оплате медицинских услуг для представления в налоговые органы РФ установленной формы.

3. Виды приносящей доход деятельности и источники формирования доходов.

В соответствии с Уставом учреждение имеет право заниматься деятельностью, приносящей доход:

- предоставление платных медицинских услуг в соответствии с Правилами предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации;
- выдача технических паспортов на рентгеновские диагностические кабинеты;
- утилизация отходов лечебно-профилактических учреждений класса А, Б, В;
- образовательная деятельность;
- организация и проведение конгрессов, съездов, конференций, симпозиумов, выставок в соответствии с профилем деятельности учреждения;
- предоставление услуг по организации питания и реализации произведенных и приобретенных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, продуктов питания на территории учреждения;
- оказание услуг в сфере сервисного и бытового обслуживания пациентов и обслуживающего персонала учреждения;
- оказание эксплуатационных услуг (арендаторам), возникающих при сдаче в аренду нежилых помещений;
- проведение клинических исследований (испытаний) лекарственных средств, медицинской техники и изделий медицинского назначения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, в том числе стерилизации, дезинфекции, дератизации и дезинсекции по договорам со сторонними организациями;
- передача в аренду и безвозмездное пользование в установленном порядке имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения;
- оказание прочих немедицинских услуг.

Данные виды приносящей доход деятельности являются источниками формирования доходов учреждения.

Дополнительными источниками поступления денежных средств могут стать:

- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций и граждан;
- доходы по договорам на оказание медицинских услуг сотрудникам ведомств;
- средства фонда социального страхования на оплату медицинской помощи гражданам, пострадавшим от несчастного случая на производстве;
- доходы от реализации имущества;
- штрафы, пени;
- квартплата;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Формирование тарифов на платные услуги.

4.1. Источники поступлений:

Источниками поступлений финансовых средств при оказании учреждением платных услуг являются:

- средства предприятий, организаций (спецслужб) любой формы собственности на основании заключенных договоров с учреждением;
- личные средства граждан при их желании получить определенные услуги учреждения;
- средства добровольного медицинского страхования на основании договоров со страховыми организациями по добровольному медицинскому страхованию с учреждением;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству РФ.

4.2. Формирование стоимости (тарифов) платных услуг.

Порядок определения цен (тарифов) устанавливается департаментом здравоохранения Вологодской области.

Цены на платные услуги формируются на основании:

- постановление Правительства РФ от 07.03.1995 № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»;

- приказ департамента здравоохранения Вологодской области от 14.02.2013 № 78 «Об утверждении порядка определения цен (тарифов) бюджетными учреждениями, в отношении которых департамент здравоохранения области осуществляет функции и полномочия учредителя»;

- глава 21, 25 Налогового Кодекса Российской Федерации.

Расчет цен на платные услуги осуществляет экономист отдела платных услуг, согласовывая их с Заместителем главного врача по экономике, начальником ОПУ.

При расчете себестоимости услуги руководствуются следующим:

формирование тарифов на платные услуги осуществляется с учетом спроса на платные услуги, требований к качеству;

платные услуги оказываются учреждением по ценам, целиком покрывающим издержки учреждения на оказание данных услуг;

в стоимость услуг включаются затраты в соответствии с экономической классификацией расходов бюджетов Российской Федерации (кодами операций сектора государственного управления - далее КОСГУ) и нормами расходов и (или) фактическими затратами по каждой статье, в соответствии с учетной политикой учреждения, утвержденной Приказом главного врача.

Затраты учреждения, возникающие в процессе оказания платной услуги, делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием платной услуги и потребляемые в процессе ее предоставления, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания платной услуги.

К затратам, непосредственно связанным с оказанием платной услуги и потребляемым в процессе ее предоставления, относятся:

затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания платной услуги (исполнители платных услуг):

- выплаты должностных окладов работников с учетом отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня;

- выплаты компенсационного характера (выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

- выплаты стимулирующего характера (за непрерывный стаж работы в учреждении здравоохранения, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты в виде процентов к должностному окладу);

материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги;

затраты (амортизация) оборудования, используемого в процессе оказания платной услуги;

прочие расходы, отражающие специфику оказания платной услуги.

К затратам, необходимым для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее - накладные затраты), относятся:

хозяйственные расходы - приобретение материальных запасов, оплата услуг связи, коммунальных услуг, обслуживание, ремонт объектов (далее - затраты общехозяйственного назначения);

затраты на уплату налогов и иных обязательных платежей;

затраты на персонал учреждения, не участвующего непосредственно в процессе оказания платной услуги (административно-управленческий персонал).

Объем накладных затрат относится на стоимость платной услуги пропорционально площади, используемой при оказании платной услуги.

Для расчета затрат на оказание платной услуги используется метод прямого счета.

Норматив времени на выполнение платной медицинской услуги, не установленный приказами Минздрава РФ и иными нормативными документами.

Цены (тарифы) на платные услуги утверждаются главным врачом учреждения.

При изменении цен на коммунальные услуги, медицинские изделия, продукты питания, пересмотр заработной платы персонала учреждение своевременно осуществляет перерасчет цен на платные услуги.

Пересмотр цен производится при изменении затрат, в соответствии с коэффициентом затрат и конъюнктуры рынка.

Особенности определения цен при оказании услуг сотрудникам ведомств.

При заключении договоров и установлении цен применяются тарифы, установленные территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Вологодской области с установлением рентабельности на уровне 15 %.

Особенности определения цен при оказании услуг пациентам, пострадавшим от несчастного случая на производстве.

При заключении договоров и установлении цен применяются тарифы, установленные территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Вологодской области.

Особенности определения цен при оказании немедицинских услуг.

При заключении договоров аренды недвижимого имущества начальная минимальная цена за один квадратный метр сдаваемого в аренду помещения устанавливается на основании отчета об определении рыночной стоимости права пользования объектом недвижимого имущества, рассчитанная независимым оценщиком в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Возмещение эксплуатационных затрат устанавливается в размере фактически потребленных услуг, умноженных на цену услуги, установленную на момент оказания услуги ресурсоснабжающей организацией, при отсутствии счетчика по нормативу.

Стоимость прочих немедицинских услуг определяется на основании калькуляции с учетом всех расходов, связанных с предоставлением этих услуг.

Оплата платных услуг производится путем безналичных расчетов через учреждения банков или путем внесения наличных денег непосредственно в кассу Медицинского учреждения с выдачей потребителю (заказчику) документа, подтверждающего оплату (кассового чека).

5. Распределение средств от приносящей доход деятельности.

5.1. Средства от приносящей доход деятельности учреждение направляет на реализацию определенных Уставом целей и задач.

5.2. Расходование средств от приносящей доход деятельности учреждение осуществляет в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным в уставном порядке. Структура расходов определяется в соответствии с калькуляцией стоимости услуги.

5.3. Порядок поступления и учета денежных средств от приносящей доход деятельности определен приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

5.4. Ответственность и порядок налогообложения доходов определен документами налоговых органов и Налоговым кодексом Российской Федерации.

5.5. Прибыль, образовавшаяся в результате деятельности учреждения, после уплаты налогов распределяется в соответствии с учетной политикой учреждения.

5.6. Средства от приносящей доход деятельности, распределяются в соответствии с законодательством, внутренними нормативными актами, коллективным договором и приказами главного врача.

6. Контроль за предоставлением платных медицинских услуг.

Контроль за организацией и качеством выполнения платных медицинских услуг населению, а также правильностью взимания платы с населения осуществляют в пределах своей компетенции государственные органы и организации, на которые в соответствии с законодательством возложена проверка деятельности медицинских учреждений.

7. Заключительная часть.

7.1. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, если эти дополнения и изменения не противоречат действующему законодательству.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

Соглашение по охране труда

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за исполнение
1.	Обучение руководителей и специалистов по охране труда на курсах в специализированных учебных центрах	До истечения срока действия удостоверений по ОТ	Руководитель службы охраны труда
2.	Подготовка электротехнического персонала для сдачи экзамена на группу допуска по электробезопасности	До истечения срока действия действующих удостоверений	Начальник энергетической службы
3.	Подготовка (обучение) персонала, работающего с сосудами под давлением	1 кв. 2023 г.	Начальник административно-хозяйственной части
4.	Проведение профосмотров работников	В течение года в соответствии с графиком	Руководители структурных подразделений
5.	Организация замеров ВОПФ на рабочих местах. (По программе производственного контроля)	В течение года	Руководитель службы охраны труда
6.	Специальная оценка условий труда	В течение года	Руководитель службы охраны труда
7.	Обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ работников, связанных с ВОПФ.	В течение года	Начальник отдела снабжения
8.	Метрологический контроль (ремонт)	В течение года	Начальник службы метрологии
9.	Вывоз и утилизация отходов	В течение года	Начальники хозяйственных служб (по территориям)
10.	Обезвреживание медицинских отходов класса «Г» (ртутьсодержащих)	В течение года	Инженер по охране окружающей среды
11.	Техническое обслуживание лифтов	В течение года	Начальник лифтовой службы
12.	Техническое обслуживание пожарной сигнализации	В течение года	Инженер по пожарной безопасности
13.	Дезинфекция и дератизация	В течение года	Начальник отдела профилактической дезинфекции
14.	Испытания электрозащитных средств	В течение года	Начальник энергетической службы
15.	Профилактические электроизмерения электрооборудования согласно правилам эксплуатации	В течение года	Начальник энергетической службы
16.	Сервисное обслуживание системы вентиляции и кондиционирования	В течение года	Начальник службы кондиционирования воздуха
17.	Замена светильников с лампами накаливания на светильники с энергосберегающими лампами, приведение уровня освещения в помещениях в соответствие с нормами подрядной организацией	В течение года	Главный инженер
18.	Текущий ремонт помещений	В течение года	Начальники служб ремонта (по территориям)
19.	Текущий ремонт и благоустройство территории	В течение года	Начальники хозяйственных служб (по территориям)
20.	Асфальтирование подъездных путей к гинекологическому и акушерскому корпусам	В течение года	Главный инженер

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения работников БУЗ ВО «ВОКБ» специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

Настоящее Положение разработано в рамках функционирования системы управления охраной труда в БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница» (далее – БУЗ ВО «ВОКБ»), которое определяет основы и порядок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ, позволяет на регулярной основе управлять процессом обеспечения СИЗ, а также минимизировать уровни профессиональных рисков, обеспечивая улучшение условий и охраны труда.

Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми должностными лицами и работниками, независимо от их образования, стажа работы в профессии, а также для сезонных работников, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

Общие положения и терминология

В Положении о порядке обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ (далее – Положение), реализованы требования статей раздела X Трудового кодекса (далее – ТК РФ)

В БУЗ ВО «ВОКБ» разработаны и утверждены: Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам БУЗ ВО «ВОКБ» в соответствии с Типовыми нормами и на основании оценки профессиональных рисков, результатов специальной оценки условий труда.

Средства индивидуальной защиты (СИЗ) - технические средства, материалы, включая одежду, используемые работником для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных или опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения. К ним относятся: спецодежда, утепленная спецодежда, диэлектрические галоши, боты, перчатки, средства защиты рук (рукавицы, перчатки резиновые, нарукавники), средства защиты глаз и лица (маски, очки защитные, щитки лицевые), средства защиты органов дыхания (респираторы, противогазы, пневмошлемы, пневмомаски, пневмокуртки), фартуки, средства защиты ног (спецобувь) и др.

Безопасные условия труда – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов;

Вредный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию;

Микротравма – незначительное повреждение тканей организма работника (укол, порез, ссадина и др.), вызванное внешним воздействием опасного производственного фактора, которое не повлекло за собой временную утрату трудоспособности работника и необходимость его перевода на другую работу;

Опасность – фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья;

Опасный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме;

Производственная деятельность – совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг;

Производственное подразделение – отделение, участок, отдел, лаборатория, склад и другие подразделения;

Профессиональный риск – вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных ТК РФ;

Работодатель – руководитель, наделенный правом заключать трудовые договоры с работниками;

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

Рабочее место – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя;

Руководитель структурного подразделения – руководитель подразделения (начальник цеха, участка, отдела, заведующий отделением, службой и др.);

Требования охраны труда – государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;

Управление профессиональными рисками – комплекс взаимосвязанных мероприятий, включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

Санитарная (санитарно-гигиеническая) одежда - предназначена для защиты предметов труда (медикаментов, материалов и готовой продукции) и пациентов от дополнительных микробиологических и других загрязнений, выделяемых персоналом (Постановление от 24.12.2020 № 44 «Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг»). Она необходима работникам, которые подвержены влиянию биологических факторов – микроорганизмов. Санитарная одежда не включается в Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ работникам БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница».

Санитарно-гигиеническая одежда, санитарная обувь и санитарные принадлежности являются собственностью учреждения и выдаются работникам бесплатно на время работы дополнительно к спецодежде, спецобуви и другим средствам индивидуальной защиты.

Специальная и санитарно-гигиеническая одежда, предназначенная для повседневной работы медицинского персонала, может быть одноразового и многоразового использования (Гигиенические и эпидемиологические требования к условиям труда медицинских работников, выполняющих работы, связанные с риском возникновения инфекционных заболеваний. Методические рекомендации. МР 2.2.9.2242-07, пункт 5.3.1).

Изделия медицинского назначения (ИМН) – это медицинские изделия из стекла, полимерных, резиновых, текстильных и иных материалов, наборы реагентов и контрольные материалы для них, другие расходные средства и изделия, в основном однократного применения, не требующие технического обслуживания при использовании

(приказ Росздравнадзора от 06.05.2019 № 3371 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации медицинских изделий» «О сроках действия регистрационных удостоверений на изделия медицинского назначения и медицинской техники»). К таким изделиям относятся маски лицевые одноразовые, медицинские перчатки (латексные или резиновые), порядок замены которых указан в инструкции к проведению медицинских манипуляций (МР 2.2.9.2242-07, пункт 5.3.2) и в нормах бесплатной выдачи не указывается.

Медицинский и немедицинский персонал обеспечивается средствами индивидуальной защиты в необходимом количестве в соответствии с разработанными нормами выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам БУЗ ВО «ВОКБ» в зависимости от профессии, профиля отделения, характера и условий выполняемой ими работы. СИЗ, выдаваемые работникам, также должны соответствовать их полу, росту, размерам.

Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Приобретение и выдача работникам СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно.

Допускается приобретение работодателем СИЗ во временное пользование по договору аренды. Приобретенные таким образом СИЗ также должны иметь сертификат или декларацию соответствия, срок действия которых на момент приобретения не истек.

В случае необеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанных с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет права требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

Порядок изменения Норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ работникам БУЗ ВО «ВОКБ» по сравнению с Типовыми нормами

Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, отличающиеся от предусмотренных Типовыми нормами или улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся

на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

Основанием для изменения Норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ работникам БУЗ ВО «ВОКБ» по сравнению с Типовыми нормами служат:

- результат проведения специальной оценки условий труда, оценка профессиональных рисков;

- служебная записка руководителя подразделения, где обоснованно указывается какие СИЗ для работников каких профессий необходимо включить в Нормы бесплатной выдачи. Такая служебная записка направляется руководителем подразделения председателю профсоюза.

При наличии любого из оснований по инициативе председателя профсоюза БУЗ ВО «ВОКБ» созывается временная комиссия по охране труда в составе: начальник административно-хозяйственной части (или главный инженер), заместитель главного врача по экономике, председатель профсоюзного комитета, представитель службы охраны труда, руководитель структурного подразделения.

При утверждении в протоколе заседания комиссии необходимости исключения, замены или выдачи дополнительных СИЗ, составляется приказ о внесении изменений в Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ работникам БУЗ ВО «ВОКБ» и данные изменения включаются в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми изменяется обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

Приобретение спецодежды, спецобуви и других СИЗ сверх предусмотренных типовыми нормами возможно только за счет собственной прибыли учреждения (то есть средств, полученных от оказания платных услуг). Обеспечение работников БУЗ ВО «ВОКБ» СИЗ производится на основе заявок, составление которых осуществляется с учетом фактической численности работников по профессиям и должностям, предусмотренным Нормами. Заявки на поставку СИЗ составляются руководителями подразделений по Нормам и Личным карточкам с указанием роста, размера и срока получения работником СИЗ и представляются в отдел снабжения

Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации инициировать замену одного вида СИЗ, предусмотренного Типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

Руководитель структурного подразделения, либо непосредственный руководитель работника знакомит с настоящим Положением и Нормами под подпись. Кроме того, работник должен быть ознакомлен с Нормами при внесении в них изменений. При проведении вводного инструктажа работник должен быть ознакомлен правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с порядком, утвержденным в БУЗ ВО «ВОКБ».

Порядок выдачи и применения СИЗ

Выдаваемые работникам СИЗ должны соответствовать их полу, росту и размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы и обеспечивать безопасность

труда.

Руководитель структурного подразделения обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в сроки, установленные в Нормах.

Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

Выдача работникам и сдача ими специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты фиксируется в Личной карточке учета выдачи СИЗ (далее – личная карточка). Личные карточки подписываются руководителем структурного подразделения, в котором работник приступил к работе.

Личная карточка – приложение к Положению.

Допускается ведение карточек учета выдачи СИЗ в электронной форме с обязательной персонификацией работника.

При выдаче работникам СИЗ работодатель руководствуется утвержденными нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ работникам БУЗ ВО «ВОКБ», разработанными на основании действующих типовых норм и проведенной специальной оценки условий труда.

Работник обязан правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты (использовать специальную одежду, специальную обувь и другие средства защиты по назначению, содержать их в чистоте и порядке).

СИЗ, выдаваемые работникам, являются собственностью БУЗ ВО «ВОКБ» и подлежат обязательному возврату по окончании срока носки, а также при увольнении или переводе на другую работу, для которой выданные СИЗ не предусмотрены Нормами.

При переводе на другую работу (должность, профессию) работник обязан сдать выданные ему ранее СИЗ и получить другие СИЗ, положенные ему по Нормах в соответствии с профессией (должностью), на которую он перешел. При этом на работника выписывается новая Личная карточка согласно Нормах по новой профессии (должности), предыдущая личная карточка также прикладывается к новой и хранится у непосредственного руководителя работника. В случае если по каким-либо пунктам Нормы СИЗ по занимаемой ранее и новой профессии (должности) совпадают, работнику разрешается не сдавать выданные ранее специальную одежду, специальную обувь или другие виды СИЗ до окончания их срока носки.

Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные нормах для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ) с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.

Работникам, временно работающим или привлекаемым для различного рода работ, ученикам, студентам, проходящим производственную практику, и лицам, проходящим специализацию и усовершенствование, саноджда и санобувь выдаются на время работы или на время практических занятий и производственной практики согласно нормах, установленным для соответствующих профессий.

Руководителям и специалистам, которые в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные помещения (площадки) и могут, в связи с этим подвергаться воздействию вредных и(или) опасных производственных факторов, должны выдаваться соответствующие СИЗ в качестве

дежурных (на время посещения данных объектов).

Врачи, фельдшеры, медицинские сестры, акушерки должны быть обеспечены изделиями медицинского назначения. Все манипуляции, связанные с контактом с кровью и другими биологическими жидкостями, проводить в перчатках. Перчатки, снятые единожды, повторно не используются.

При проведении манипуляций/операций, сопровождающихся образованием брызг крови, секретов, экскретов, персонал надевает маску, приспособления для защиты глаз (очки, щитки). При загрязнении любых средств индивидуальной защиты проводится их замена. Предпочтение отдается средствам защиты однократного применения.

В тех случаях, когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, страховочная привязь, удерживающая привязь (предохранительный пояс), диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с противоаэрозольными и противогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, защитный шлем, подшлемник, каска, наушники, противושумные вкладыши или перчатки и т.п., не указаны в соответствующих Нормах, они могут быть выданы работникам со сроком носки «до износа» на основании результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), оценки профессиональных рисков, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.

Указанные выше СИЗ также выдаются на основании результатов СОУТ для периодического использования при выполнении отдельных видов работ (далее – дежурные СИЗ). При этом противושумные вкладыши, подшлемники, а также СИЗ органов дыхания, не допускающие многократного применения и выдаваемые в качестве дежурных, выдаются в виде одноразового комплекта перед рабочей сменой в количестве, соответствующем числу рабочих, занятых на данном рабочем месте.

СИЗ, взятые в аренду, выдаются в соответствии с типовыми нормами. При выдаче работнику специальной одежды, взятой работодателем в аренду, за работником закрепляется индивидуальный комплект СИЗ, для чего на него наносится соответствующая маркировка. Сведения о выдаче данного комплекта заносятся в личную карточку учета и выдачи СИЗ работника.

При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, накомарники, каски и др.), работодатель обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению.

В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам работодатель выдает им другие исправные СИЗ. Работодатель обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

Руководители подразделений обеспечивают обязательность применения работниками СИЗ. Работник обязан правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты (использовать специальную одежду, специальную обувь и другие средства защиты по назначению, содержать их в чистоте и порядке).

Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

В случае необеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанных с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей. Работодатель не имеет права требовать от работника их исполнения.

Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории работодателя или территории выполнения работ работодателем. В отдельных случаях, когда по условиям работы указанный порядок невозможно соблюсти, СИЗ остаются в нерабочее время у работников.

Работник должен ставить в известность руководителя своего структурного подразделения о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками работодатель обеспечивает испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

По истечению срока носки СИЗ производится ее экспертная оценка руководителем структурного подразделения (визуальным осмотром, совместно с работником). После оценки состояния устанавливается процент износа данной СИЗ, ее пригодность, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними.

Спецодежда, спецобувь, другие СИЗ, пригодные к дальнейшему использованию оставляются работнику на новый срок носки. Процент износа и новый срок носки заносятся в Личную карточку учета выдачи СИЗ работника. Руководителем структурного подразделения оформляется акт «О продлении срока носки», копия которого передается в службу охраны труда. Оригинал акта хранится совместно с Личной карточкой учета выдачи СИЗ работника. Работник обязан расписаться о сдаче и получении спецодежды, спецобуви в Личной карточке учета выдачи СИЗ.

Если по окончании срока носки дальнейшее использование спецодежды, спецобуви невозможно, руководитель структурного подразделения обязан:

- предоставить бывшие в употреблении СИЗ комиссии по списанию;
- получить на складе новые/исправные СИЗ и выдать их работнику взамен списанных с записью в Личной карточке учета выдачи СИЗ.

При увольнении работник обязан сдать работодателю СИЗ, выдача которых была зафиксирована в его личной карточке, в противном случае с работника в соответствии с действующим законодательством РФ может быть взыскана сумма ущерба, рассчитанная исходя из текущей рыночной стоимости аналогичного СИЗ с учетом износа (процента годности).

Дежурные СИЗ

Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены (работы на высоте, работы на улице при низкой температуре окружающей среды, работы в условиях опасности поражения электрическим током, работы с грузоподъемными механизмами и т. п.).

Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников закрепляются за определенными рабочими местами и

передаются от одной смены другой. При этом СИЗ органов дыхания, не допускающие многократного применения и выдаваемые в качестве дежурных, выдаются в виде одноразового комплекта перед рабочей сменой в количестве, соответствующем числу занятых на данном рабочем месте.

В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений, уполномоченных работодателем на проведение данных работ.

Сезонные СИЗ

СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются руководителю структурного подразделения для организованного хранения до следующего сезона. Спецодежда и спецобувь (кроме зимней) выдается круглогодично. Зимняя спецодежда и спецобувь выдается с 15 октября по 15 апреля.

В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

СИЗ выдаваемые до износа

Нормами бесплатной выдачи предусмотрены СИЗ, выдаваемые "до износа". Под износом следует понимать снижение защитных свойств СИЗ - повреждения защитного шлема, нарушение герметичности маски противогАЗа и т.д.

Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними

Медицинское учреждение за счет собственных средств обязано обеспечивать уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ.

В этих целях работодатель вправе выдавать работникам 2 (для медицинских работников 3) комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения (гардеробные).

В случае отсутствия у работодателя технических возможностей для химчистки, стирки, ремонта, дегазации, дезактивации, обезвреживания и обеспыливания СИЗ данные работы выполняются организацией, привлекаемой работодателем по гражданско-правовому договору.

В зависимости от условий труда работодателем (в его структурных подразделениях) устраиваются сушилки, камеры и установки для сушки, обеспыливания, дегазации, дезактивации и обезвреживания СИЗ.

Распределение обязанностей

Отдел по управлению персоналом:

- обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ и об обязательности их применения. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен

с настоящим Порядком, а также с соответствующими его профессии и должности нормами выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ.

Служба охраны труда:

- обязана разработать Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ работникам БУЗ ВО «ВОКБ» на основании действующих типовых норм и проведенной специальной оценки условий труда;

- обязана контролировать своевременный пересмотр Норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ работникам БУЗ ВО «ВОКБ».

Руководитель структурного подразделения или уполномоченное им лицо:

- обязан контролировать правильное применение СИЗ работниками;

- имеет право не допустить работника к выполнению работ без выданных ему в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ;

- обязан контролировать своевременную выдачу, наличие и сроки использования необходимых СИЗ у работников подразделения в соответствии с утвержденными Нормами бесплатной выдачи (оформление актов о продлении сроков носки, предоставление СИЗ на списание, оформление заявок в отдел снабжения);

- при приеме на работу в подразделение заводит на работника личную карточку выдачи СИЗ и несет ответственность за ее правильное заполнение, хранение;

- составляет заявки в отдел снабжения о потребности в приобретении СИЗ работникам подразделения с указанием наименования СИЗ, их количества и размеров.

Начальник энергетической службы:

- выявляет потребность, контролирует срок использования и организует приобретение и выдачу в подразделения СИЗ для защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические галоши, диэлектрические боты) в соответствии с утвержденными нормами.

Отдел снабжения:

- на основании заявок руководителей структурных подразделений производит закупку сертифицированных СИЗ;

- запрашивает у поставщика сертификаты и декларации соответствия на приобретаемые СИЗ и обеспечивает хранение данных документов;

- ведет учет и выдачу СИЗ;

- обеспечивает хранение сезонных СИЗ.

Работник:

- обязан правильно применять выданные ему спецодежду, спецобувь и другие СИЗ. Неприменение средств индивидуальной защиты может повлечь за собой дисциплинарное взыскание, так как является нарушением требований норм охраны труда.

- обязан ставить в известность руководителя структурного подразделения о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
учета выдачи СИЗ _____

Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
Табельный номер _____
Структурное подразделение _____
Профессия (должность) _____
Дата поступления на работу _____
Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____

Пол _____
Рост _____
Размер: _____
одежды _____
обуви _____
головного убора _____
противогаза _____
респиратора _____
рукавиц _____
перчаток _____

Предусмотрена выдача _____
(наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	№ сертификата или декларации соответствия	Выдано				Возвращено				
		дата	количество	% износа	подпись получившего СИЗ	дата	количество	% износа	подпись сдавшего СИЗ	подпись принявшего СИЗ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам БУЗ ВО "Вологодская областная клиническая больница"

Основания:

Приложение N 11 к постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 1997 года № 68

Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н

Санитарные правила и нормативы СанПин 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней"

Санитарные правила и нормативы СП 2.6.1.2612-10 "Основные санитарные правила обеспечения радиационной безопасности (ОСПОРБ 99/2010)", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 26.04.2010 № 40

№ п/п	№ пункта и № приказа	Профессия, должность	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год
1	п.1 прил. 11 пост.68	Врач и средний медицинский персонал операционных, перевязочных и гипсовальных комнат, родовых и послеродовых палат; средний медицинский персонал фельдшерско-акушерских пунктов	Фартук непромокаемый	дежурный
			Перчатки резиновые	до износа
			<i>При работе в операционных с электроинструментарием дополнительно:</i>	
			Галоши диэлектрические	дежурные
2	п.3 прил. 11 пост.68	Врач, средний медицинский персонал процедурных кабинетов, хирургических, гинекологических, урологических, стоматологических и кожно-венерологических отделений и кабинетов	Очки защитные	до износа
			Фартук непромокаемый	дежурный
3	п.6 прил. 11 пост.68	Врач-отоларинголог	Перчатки резиновые	до износа
			Фартук непромокаемый	дежурный
4	п.8 прил. 11 пост.68	Врач и средний медицинский персонал, занятые на работе с трупами и трупным материалом	Галоши резиновые	дежурные
			Перчатки резиновые	до износа
			Нарукавники клеенчатые	дежурные
			Очки защитные	до износа
5	п.9 прил. 11 пост.68	Врач; средний и младший медицинский персонал	<i>При выездах и выходах на участки и линии:</i>	
			Непромокаемая куртка с капюшоном или	дежурный
			Непромокаемый костюм	дежурный
			Сапоги резиновые	1 пара
			Полуботинки (ботинки) кожаные	1 пара
			Сапоги зимние кожаные	1 пара на 2 года
			<i>На время полетов в самолетах (вертолетах), связанных с оказанием медицинской помощи населению:</i>	
			Костюм меховой	дежурный
			Комбинезон хлопчатобумажный	дежурный
			Сапоги кирзовые	дежурные
			Унты с галошами	дежурные
			Перчатки кожаные на меху	дежурные
			Подшлемник хлопчатобумажный	дежурный
			Шлем кожаный на меху	дежурный
6	п.14 прил. 11 пост.68	Врач, средний и младший медицинский персонал, работающие в рентгеновских кабинетах	Фартук из просвинцованной резины	дежурный
			Юбка из просвинцованной резины	дежурная
			Перчатки из просвинцованной резины	дежурные
			Перчатки хлопчатобумажные	дежурные
			Очки для адаптации	до износа
			<i>При проявлении рентгеновских пленок дополнительно:</i>	
			Фартук непромокаемый	дежурный
Перчатки резиновые	до износа			
7	п.15 прил. 11 пост.68	Врач, средний и младший медицинский персонал, руководители и специалисты, работающие с закрытыми	Халат хлопчатобумажный	дежурный
			Перчатки резиновые	до износа
			Шапочка хлопчатобумажная	дежурная

		радиоактивными источниками	<p><i>При работе с бета-излучателями дополнительно:</i></p> <p>Очки из органического стекла дежурные</p>
8	п.3.14.2 СП 2.6.1.2612-10 п.16 прил.11 пост.68	Врач, средний и младший медицинский персонал, руководители и специалисты, работающие с радиоактивными веществами в открытом виде I и II класса	<p>Комбинезон хлопчатобумажный 4 или Костюм (куртка, брюки) 4 комплекта Спецбельё (бельё нательное хлопчатобумажное) 2 комплекта Фартук пленочный дежурный или Полукомбинезон пленочный дежурный или Пневмокостюм ЛГ-2 дежурный Тапочки кожаные 1 пара или Ботинки кожаные 1 пара Сапоги резиновые 1 пара Галоши дежурные или Бахилы дежурные Перчатки хирургические до износа Носки хлопчатобумажные неокрашенные 4 пары Шапочка хлопчатобумажная 4 Полотенце 12 Средство защиты органов дыхания (фильтрующее или изолирующее) до износа</p>
9	п.3.14.4 СП 2.6.1.2612-10	Работающие с радиоактивными растворами и порошками, а также персонал, проводящий уборку помещений, в которых ведутся работы с радиоактивными веществами	<p><i>Дополнительно к основному комплекту СИЗ:</i></p> <p>Фартук из пленочных материалов или материала с полимерным покрытием дежурный Нарукавники из пленочных материалов или материала с полимерным покрытием дежурные Полухалат из пленочных материалов или материала с полимерным покрытием дежурный Резиновые боты дежурные</p>
10	п.17 прил. 11 пост.68	Врач, средний и младший медицинский персонал лабораторий	<p>Халат хлопчатобумажный дежурный Фартук прорезиненный с нагрудником дежурный Перчатки резиновые до износа Нарукавники непромокаемые дежурные Очки защитные до износа <i>На мойке посуды дополнительно:</i> Галоши резиновые дежурные</p>
11	п.18 прил.11 пост.68	Врач и средний медицинский персонал светозлектролечебных кабинетов	<p>Перчатки диэлектрические дежурные Очки защитные до износа</p>
12	п.22 прил.11 пост.68	Младший медицинский персонал, занятый на работе с трупами и трупным материалом	<p>Костюм хлопчатобумажный или 2 на 2 года Халат хлопчатобумажный 2 на 2 года Галоши резиновые дежурные Фартук непромокаемый дежурный Перчатки резиновые до износа Нарукавники клеенчатые дежурные Очки защитные до износа</p>
13	п.24 прил.11 пост.68	Младший медицинский персонал, занятый мойкой суден, плевательниц и другого медицинского инвентаря	<p>Фартук непромокаемый дежурный Галоши резиновые дежурные Перчатки резиновые до износа</p>
14	п.32 прил.11 пост.68	Средний и младший медицинский персонал, занятый отпуском водолечебных процедур	<p>Фартук непромокаемый с нагрудником дежурный Галоши резиновые дежурные Перчатки резиновые до износа <i>При приготовлении раствора для радоновых ванн:</i> Фартук пластиковый вместо фартука непромокаемого с нагрудником дежурный Нарукавники пластиковые дежурные</p>
15	п.37 прил.11 пост.68 п.24 приказ 997н	Врач, средний и младший медицинский персонал, работающие по профилактической дезинфекции; Дезинфектор, инструктор-дезинфектор, медицинский дезинфектор (отдел профилактической дезинфекции, центральное стерилизационное отделение (Пошех.ш.))	<p>Платье хлопчатобумажное или дежурное Костюм хлопчатобумажный или дежурный Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов до износа Сапоги резиновые с защитным подноском 1 пара Перчатки с полимерным покрытием 6 пар или Перчатки резиновые или из полимерных материалов 6 пар Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее до износа Очки защитные до износа <i>Зимой дополнительно:</i></p>

			Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или	дежурная
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	дежурный
16	п.3744 СанПин 3.3686-21	Медицинские работники, выполняющие эндоскопические вмешательства	Фартук водонепроницаемый	дежурный
			Нарукавники	дежурные
			Очки защитные или	до износа
			Щиток защитный	до износа
			Маска или респиратор	до износа
			Перчатки одноразовые	одноразовые
17	п.3748 СанПин 3.3686-21	Персонал, проводящий очистку эндоскопов	Одноразовые перчатки из химически устойчивого материала	одноразовые
			Защитные очки или	до износа
			Маска или	до износа
			Защитный экран для лица	до износа
			Халат или накидка с длинным рукавом непромокаемые или	дежурные
			Одноразовый водонепроницаемый фартук с рукавами (нарукавниками)	
18	п.1 приказ 997н	Аккумуляторщик (транспортная служба, транспортная служба ОЭКМП)	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт
			Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Нарукавники из полимерных материалов	до износа
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	до износа
			Щиток защитный лицевой или	до износа
			Очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
19	п.7 приказ 997н	Архивариус (отдел социального развития, кабинет медицинской статистики)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			Перчатки с точечным покрытием	3 пары
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
			Защитная каска	до износа
20	п.11 приказ 997н	Водитель автомобиля (транспортная служба)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			Перчатки с точечным покрытием	12 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
21	п.117 прил.11 пост.68	Водитель автомобиля (транспортная служба ОЭКМП)	Халат хлопчатобумажный	1 шт
			Перчатки хлопчатобумажные	2 пары
			<i>Зимой дополнительно:</i> Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года
22	п.17 приказ 997н	Электросварщик ручной сварки (транспортная служба, транспортная служба ОЭКМП, водопроводно-канализационная служба (ул.Лечебная и Поших.ш.), служба ремонта (ул.Лечебная и Поших.ш.))	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1 шт
			Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2 пары
			или	
			Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2 пары
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			или	
			Перчатки с точечным покрытием	до износа
			Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	12 пар
			Боты или галоши диэлектрические	дежурные
			или	
			Коврик диэлектрический	дежурный
			Перчатки диэлектрические	дежурные
			Щиток защитный термостойкий со светофильтром	до износа
			или	
			Очки защитные термостойкие со светофильтром	до износа
			Очки защитные	до износа

			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
			<i>Электросварщику ручной сварки водопроводно-канализационных служб при выполнении наружных работ в холодное время года:</i>	
			Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке	1 на 2 года
			Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	1 пара на 1,5 года
			или Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	1 пара на 1,5 года
23	п.19 приказ 997н	Гардеробщик (приемно-диагностическое отделение (ул.Лечебная), хозяйственная служба (ул.Лечебная, Поших.ш., акуш.к.))	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
			или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
24	п.21 приказ 997н	Грузчик; подсобный рабочий (транспортная служба, транспортная служба ОЭКМП, хозяйственная служба (ул.Лечебная, Поших.ш.), отдел снабжения)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
			Сапоги кожаные с защитным подноском	1 пара
			или Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года
			или Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года
			Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года
			или Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года
			или Валенки с резиновым низом	1 пара на 2,5 года
			Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары
25	п.23 приказ 997н	Дворник (хозяйственная служба (ул.Лечебная, Поших.ш., акуш.к.))	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 на 2 года
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года
			или Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года
			Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года
			или Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года
			или Валенки с резиновым низом	1 пара на 2,5 года
			Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары
26	п.27 приказ 997н	Техник (приемно-диагностическое отделение (ул.Лечебная), отдел радиационного контроля, отдел АСУ, организационно- методический отдел ТЦМК, ФТО)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
27	п.29 приказ 997н	Токарь (водопроводно-канализационная служба (Поших.ш.))	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 на 1,5 года
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
			или Перчатки с точечным покрытием	до износа

			Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
28	п.31 приказ 997н	Заведующий складом, (приемно-диагностическое отделение (ул.Лечебная, Поших.ш.), отдел снабжения)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт 1 шт
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
29	п.32 приказ 997н	Заведующий хозяйством (хозяйственная служба (акуш.к.))	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
30	п.37 приказ 997н	Инженер по метрологии, главный метролог (начальник службы) (служба метрологии)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
31	п.39 приказ 997н	Инженер-электроник (рентгенологическое отделение, кабинет МРТ, отдел АСУ)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт 1 шт
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Боты или галоши диэлектрические	дежурные
			Перчатки диэлектрические	дежурные
			Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа до износа
32	п.40 приказ 997н	Маляр; штукатур (служба ремонта (ул.Лечебная, Поших.ш.))	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт
			Головной убор	1 шт
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки с точечным покрытием	6 пар
			Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
			<i>Зимой дополнительно:</i>	
			Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года
33	п.46 приказ 997н	Электромонтер по ремонту и обслуживанию аппаратуры и устройств связи (электромонтер линейных сооружений телефонной связи и радиофикации) (Служба пожарной безопасности, связи и диспетчеризации)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
			<i>Зимой дополнительно:</i>	
			Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года
34	п.48 приказ 997н	Кастелянша (хозяйственная служба (ул.Лечебная, Поших.ш., акуш.к.), медицинские отделения)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт 1 комплект
35	п.49 приказ 997н	Кладовщик (организационно-методический отдел ТЦМК)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт 1 шт
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
36	п.60 приказ 997н	Кухонный рабочий (отделение лечебного питания)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт 1 комплект
			Нарукавники из полимерных материалов	до износа

			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт
37	п.69 приказ 997н	Оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов (лифтер) (Лифтовая служба, лифтовая служба (акуш.к.))	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
38	п.135 приказ 997н	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (хозяйственная служба (Пошех.ш.))	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
			Щиток защитный лицевой или	до износа
			Очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
39	п.135 приказ 997н	Садовник (рабочий зеленого строительства) (хозяйственная служба (ул.Лечебная), (Пошех.ш.))	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
			Щиток защитный лицевой или	до износа
			Очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
40	п.148 приказ 997н	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования (служба кондиционирования воздуха)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			Сапоги резиновые с защитным подноском	дежурные
			Ботинки кожаные с защитным подноском или	1 пара
			Сапоги кожаные с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
			Щиток защитный лицевой или	до износа
			Очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
			Пояс предохранительный	дежурный
			<i>Зимой дополнительно:</i>	
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или	1 на 2 года
			Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года
			Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	1 пара на 1,5 года
			Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или	1 пара на 1,5 года
			Валенки с резиновым низом	1 пара на 2,5 года
41	п.148 приказ 997н	Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования (служба обеспечения медицинскими газами)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
			Щиток защитный лицевой или	до износа
			Очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
			<i>Зимой дополнительно:</i>	
			Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года

			Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары
42	п. 148 приказ 997н	Слесарь-сантехник; слесарь-ремонтник (водопроводно-канализационная служба (ул.Лечебная, Поших.ш.), служба ремонта (ул.Лечебная, Поших.ш.))	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
			Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
			Щиток защитный лицевой или	до износа
			Очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
			<i>Зимой дополнительно:</i>	
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или	1 на 2 года
			Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года
			Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	1 пара на 1,5 года
			Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или	1 пара на 1,5 года
Валянки с резиновым низом	1 пара на 2,5 года			
43	п. 152 приказ 997н	Слесарь по ремонту автомобилей (транспортная служба, транспортная служба ОЭКМП)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
			Перчатки с точечным покрытием	до износа
			Щиток защитный лицевой или	до износа
			Очки защитные	до износа
44	п. 160 приказ 997н	Стеклопротирщик (хозяйственная служба (Поших.ш., Акуш.к.))	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт
			Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
45	п. 162 приказ 997н	Столяр (служба ремонта (ул.Лечебная, Поших.ш.))	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт
			Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
			Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
			Перчатки с точечным покрытием	до износа
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 пары
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Щиток защитный лицевой или	до износа
			Очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
			<i>Зимой дополнительно:</i>	
Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года			
46	п. 163 приказ 997н	Сторож (вахтер) (хозяйственная служба (Поших.ш.), служба охраны)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
47	п. 171 приказ 997н	Уборщик служебных помещений (все структурные подразделения)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт

			или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
48	п.187 приказ 997н	Экспедитор (хозяйственная служба (ул.Лечебная, Пошех.ш., Акуш.к.))	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
49	п.189 приказ 997н	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; Слесарь-электрик по ремонту оборудования (энергетическая служба (ул.Лечебная, Пошех.ш.), патологоанатомическое отделение)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
			или Перчатки с точечным покрытием	до износа
			Боты или галоши диэлектрические	дежурные
			Перчатки диэлектрические	дежурные
			Щиток защитный лицевой	до износа
			или Очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
50	п.193 приказ 997н	Слесарь-электрик по ремонту оборудования (электрослесарь дежурный по ремонту оборудования) (патологоанатомическое отделение)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Боты или галоши диэлектрические	дежурные
			Перчатки диэлектрические	дежурные
			Щиток защитный лицевой	до износа
			или Очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

1. Работникам **всех профессий** при необходимости частого перемещения по территории учреждения в холодное время года по личному заявлению, согласованному главным врачом учреждения, могут выдаваться зимняя спецодежда и спецобувь.

2. Допускается замена спецодежды, спецобуви, других средств индивидуальной защиты, указанной в данных нормах, на аналогичную спецодежду, спецобувь, средство индивидуальной защиты, обеспечивающие равноценную защиту от вредных производственных факторов, при условии сертификации данного вида СИЗ как средства индивидуальной защиты и наличия такого сертификата соответствия (декларации).

Перечень должностей/профессий, имеющих право на бесплатное получение молока (денежной компенсации) за работу во вредных условиях труда, при условии воздействия вредного производственного фактора более 50 % от смены

Наименование подразделения и должности	Вредный производственный фактор	Подтверждено СОУТ	Примечания
КОНСУЛЬТАТИВНАЯ ПОЛИКЛИНИКА			
ПОЛИКЛИНИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ГАСТРОЭНТЕРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ГЕМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
Заведующий отделением - врач-гематолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач - гематолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Старшая медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра палатная (постовая)	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
НЕВРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
НЕЙРОХИРУРГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
Заведующий отделением - врач - нейрохирург	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач-нейрохирург	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач-стажер	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра перевязочной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
НЕФРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЮСТНО - ЛИЦЕВОЙ ХИРУРГИИ (СТОМАТОЛОГИЧЕСКОЕ)			
Заведующий отделением - врач-челюстно-лицевой хирург	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач - челюстно-лицевой хирург	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач-стоматолог-хирург	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач-анестезиолог-реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра перевязочной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ОТОРИНОЛАРИНГОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
Заведующий отделением - врач-оториноларинголог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач-оториноларинголог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра перевязочной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	

ПУЛЬМОНОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
РЕВМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
Заведующий отделением-врач-травматолог-ортопед	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач-травматолог-ортопед	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра перевязочной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
УРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
Заведующий отделением - врач - уролог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач-уролог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра перевязочной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ХИРУРГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
Заведующий отделением - врач - хирург	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач-хирург	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач-онколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра перевязочной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ЭНДОКРИНОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСТРЕННОЙ НЕОТЛОЖНОЙ ПОМОЩИ			
Врач - эндоскопист	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач-акушер-гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	Роддом
Врач-акушер-гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	Экстренные дни
Врач-акушер-гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	Неэкстренные дни
Врач-анестезиолог-реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач-анестезиолог-реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	Экстренные дни гинекологии
Операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра-анестезист	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	Экстренные дни гинекологии
ПЕРИНАТАЛЬНЫЙ ЦЕНТР			
АКУШЕРСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
ОТДЕЛЕНИЕ НОВОРОЖДЕННЫХ ДЕТЕЙ ПЕРИНАТАЛЬНОГО ЦЕНТРА			
Заведующий отделением - врач-неонатолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач-неонатолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра палатная (постовая)	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ОТДЕЛЕНИЕ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ ДЛЯ НОВОРОЖДЕННЫХ ПЕРИНАТАЛЬНОГО ЦЕНТРА			
Заведующий отделением - врач-анестезиолог-реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	

Врач-анестезиолог-реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач ультразвуковой диагностики	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач-неонатолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра-анестезист	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ОТДЕЛЕНИЕ ПАТОЛОГИИ НОВОРОЖДЕННЫХ И ПЕДОНОШЕННЫХ ДЕТЕЙ ПЕРИНАТАЛЬНОГО ЦЕНТРА			
Заведующий отделением - врач-неонатолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач-неонатолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач-анестезиолог-реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра палатная (постовая)	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
АКУШЕРСКОЕ ОБСЕРВАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРИНАТАЛЬНОГО ЦЕНТРА			
Заведующий отделением - врач-акушер-гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач - акушер-гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Акушерка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
АКУШЕРСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ПАТОЛОГИИ БЕРЕМЕННОСТИ ПЕРИНАТАЛЬНОГО ЦЕНТРА			
Заведующий отделением - врач-акушер-гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач - акушер - гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач ультразвуковой диагностики	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Акушерка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Фельдшер	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	Временно Протокол замены с акушерки
Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
РОДОВОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
РОДОВОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРИНАТАЛЬНОГО ЦЕНТРА			
Заведующий отделением - врач-акушер- гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач-акушер-гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Старшая акушерка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Акушерка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
РОДОВОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ОПЕРАЦИОННЫЙ БЛОК ПЕРИНАТАЛЬНОГО ЦЕНТРА			
Старшая операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра перевязочной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
АКУШЕРСКОЕ ФИЗИОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРИНАТАЛЬНОГО ЦЕНТРА			
Заведующий отделением - врач-акушер-гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач - акушер -гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Акушерка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	

Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ГИНЕКОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ № 2 ПЕРИНАТАЛЬНОГО ЦЕНТРА			
Заведующий отделением - врач - акушер-гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач-акушер-гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра перевязочной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ДНЕВНОЙ СТАЦИОНАР ГИНЕКОЛОГИИ ПЕРИНАТАЛЬНОГО ЦЕНТРА			
Заведующий отделением-врач-акушер-гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач-акушер-гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач-анестезиолог-реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра-анестезист	Химический фактор: спирто- и хлорсодержащие жидкости	да	
Операционная медицинская сестра	Химический фактор: спирто- и хлорсодержащие жидкости	да	
Санитарка	Химический фактор: спирто- и хлорсодержащие жидкости	да	
МЕДИКО - ГЕНЕТИЧЕСКАЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ ПЕРИНАТАЛЬНОГО ЦЕНТРА			
Врач - лабораторный генетик	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач клинической лабораторной диагностики	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач - акушер - гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач ультразвуковой диагностики	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач-лаборант	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Акушерка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Биолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ОТДЕЛЕНИЕ ПРЕНАТАЛЬНОЙ ДИАГНОСТИКИ ПЕРИНАТАЛЬНОГО ЦЕНТРА			
Врач - акушер - гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПЕРВОГО УРОВНЯ			
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКОГО ЦЕНТРА ПЕРВОГО УРОВНЯ			
Заведующий отделением - врач -анестезиолог-реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач - анестезиолог-реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Старшая медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра - анестезист	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинский брат-анестезист	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра палатная (постовая)	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ОПЕРАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКОГО ЦЕНТРА ПЕРВОГО УРОВНЯ			
Врач - хирург	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач - травматолог - ортопед	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	

Старшая операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ № 2 ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКОГО ЦЕНТРА ПЕРВОГО УРОВНЯ			
Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра перевязочной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
РЕГИОНАЛЬНЫЙ СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТЫЙ ЦЕНТР			
ОТДЕЛЕНИЕ РЕНТГЕНОХИРУРГИЧЕСКИХ МЕТОДОВ ДИАГНОСТИКИ И ЛЕЧЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОГО ЦЕНТРА			
Заведующий отделением-врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Старшая операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ РЕГИОНАЛЬНОГО СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОГО ЦЕНТРА			
Заведующий отделением - врач-анестезиолог-реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач-анестезиолог-реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра - анестезист	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Фельдшер	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
КАРДИОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ № 1 РЕГИОНАЛЬНОГО СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОГО ЦЕНТРА			
Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
КАРДИОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОГО ЦЕНТРА			
Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
НЕВРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ № 1 РЕГИОНАЛЬНОГО СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОГО ЦЕНТРА			
Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ОТДЕЛЕНИЕ ХИРУРГИЧЕСКОГО ЛЕЧЕНИЯ СЛОЖНЫХ НАРУШЕНИЙ РИТМА СЕРДЦА И ЭЛЕКТРОКАРДИОСТИМУЛЯЦИИ РЕГИОНАЛЬНОГО СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОГО ЦЕНТРА			
Медицинская сестра перевязочной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	только санитарка перевязочной
ОТДЕЛЕНИЕ СОСУДИСТОЙ ХИРУРГИИ № 1 РЕГИОНАЛЬНОГО СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОГО ЦЕНТРА			
Заведующий отделением - врач-сердечно-сосудистый хирург	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач-сердечно-сосудистый хирург	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра перевязочной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ № 1			
Заведующий отделением - врач-анестезиолог - реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач-анестезиолог-реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	

Старшая медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра - анестезист	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра палатная (постовая)	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ № 2			
Заведующий отделением - врач-анестезиолог-реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач-анестезиолог-реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Старшая медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра - анестезист	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ (АКУШЕРСКИЙ КОРПУС)			
Врач - анестезиолог - реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра - анестезист	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРЕЛИВАНИЯ КРОВИ			
Биолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ОТДЕЛЕНИЕ ЛАБОРАТОРНОЙ ДИАГНОСТИКИ			
ОТДЕЛЕНИЕ ЛАБОРАТОРНОЙ ДИАГНОСТИКИ			
Заведующий отделением - врач клинической лабораторной диагностики	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ ЭКСПРЕСС - ЛАБОРАТОРИЯ ОТДЕЛЕНИЯ ЛАБОРАТОРНОЙ ДИАГНОСТИКИ			
Врач клинической лабораторной диагностики	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач-лаборант	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Лаборант	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
КЛИНИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ ОТДЕЛЕНИЯ ЛАБОРАТОРНОЙ ДИАГНОСТИКИ			
Врач клинической лабораторной диагностики	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Биолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Лаборант	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСТРЕННОЙ НЕОТЛОЖНОЙ ПОМОЩИ ОТДЕЛЕНИЯ ЛАБОРАТОРНОЙ ДИАГНОСТИКИ			
Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Лаборант	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
МИКРОБИОЛОГИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ ОТДЕЛЕНИЯ ЛАБОРАТОРНОЙ ДИАГНОСТИКИ			
Врач - бактериолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Лаборант	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ОТДЕЛЕНИЕ ГРАВИТАЦИОННОЙ ХИРУРГИИ КРОВИ			
Старшая операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	

Операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
РЕНТГЕНОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
КАБИНЕТ МАГНИТНО - РЕЗОНАНСНОЙ ТОМОГРАФИИ РЕНТГЕНОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
Врач - рентгенолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	оценен как врач-рентгенолог - заведующий кабинетом
Рентгенолаборант	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ОПЕРАЦИОННЫЙ БЛОК № 1			
Заведующий отделением - врач-хирург	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Старшая операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ОПЕРАЦИОННЫЙ БЛОК № 2			
Старшая операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Санитар	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ОПЕРАЦИОННЫЙ БЛОК № 3			
Старшая операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ПАТОЛОГОАНАТОМИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
Заведующий отделением - врач - патологоанатом	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач-патологоанатом	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач-лаборант	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач клинической лабораторной диагностики	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Лаборант	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ			
Начальник отдела - врач-эпидемиолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Помощник врача - эпидемиолога	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
РАДИОИЗОТОПНАЯ ЛАБОРАТОРИЯ			
Заведующий лабораторией - врач - радиолог	Физический фактор: ионизирующее излучение	да	
Врач - радиолог	Физический фактор: ионизирующее излучение	да	
Старшая медицинская сестра	Физический фактор: ионизирующее излучение	да	
Медицинская сестра	Физический фактор: ионизирующее излучение	да	
Медицинская сестра процедурной	Физический фактор: ионизирующее излучение	да	
ОТДЕЛ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ ДЕЗИНФЕКЦИИ			
Заведующий отделом - инструктор- дезинфектор	Химический фактор	да	
Инструктор - дезинфектор	Химический фактор	да	
Медицинский дезинфектор	Химический фактор	да	
Дезинфектор	Химический фактор	да	

ЭНДОСКОПИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
Заведующий отделением - врач-эндоскопист	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Врач - эндоскопист	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Старшая операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
СЛУЖБА РЕМОНТА (ул.Лечебная)			
Маляр 3 разряда	Химический фактор	да	
СЛУЖБА РЕМОНТА (Пошех.ш.)			
Маляр 3 разряда	Химический фактор	да	

ПОЛОЖЕНИЕ

о расследовании несчастных случаев на производстве

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок расследования и учета несчастных случаев, происшедших в БУЗ ВО «ВОКБ», является частью системы управления охраной труда и обеспечивает её функционирование.

1.2 Настоящее Положение разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 № 125-ФЗ;
- Приказа Минтруда России от 20.04.2022 № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

1.3 Расследованию и учету подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя (в том числе с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

Помимо работников, исполняющих свои обязанности по трудовому договору, в частности, относятся: работники и другие лица, получающие образование в соответствии с ученическим договором; обучающиеся, проходящие производственную практику.

1.4 Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены: телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; тепловой удар; ожог; обморожение; отравление; утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными, в том числе насекомыми и паукообразными; повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших, если указанные события произошли:

- в течение рабочего времени на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов, выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы, или при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;
- при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном работодателем (его представителем), либо на личном транспортном средстве в

случае использования личного транспортного средства в производственных (служебных) целях по распоряжению работодателя (его представителя) или по соглашению сторон трудового договора;

– при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению работодателя (его представителя) к месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком;

– при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, в том числе действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии или несчастного случая.

Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат также события, если они произошли с лицами, привлеченными в установленном порядке к участию в работах по предотвращению катастрофы, аварии или иных чрезвычайных обстоятельств либо в работах по ликвидации их последствий.

1.5 Несчастный случай, происшедший с лицом, направленным для выполнения работы к другому работодателю и участвовавшим в его производственной деятельности, расследуется комиссией, образованной работодателем, у которого произошел несчастный случай. В состав комиссии входит представитель работодателя, направившего это лицо. Неприбытие или несвоевременное прибытие указанного представителя не является основанием для изменения сроков расследования.

1.6 Несчастный случай, происшедший с лицом, выполнявшим работу на территории другого работодателя, расследуется комиссией, образованной работодателем (его представителем), по поручению которого выполнялась работа, с участием при необходимости работодателя (его представителя), за которым закреплена данная территория на правах собственности, владения, пользования (в том числе аренды) и на иных основаниях.

1.7 Несчастный случай, происшедший с лицом, выполнявшим по поручению работодателя (его представителя) работу на выделенном в установленном порядке участке другого работодателя, расследуется комиссией, образованной работодателем, производящим эту работу, с обязательным участием представителя работодателя, на территории которого она проводилась.

1.8 Каждый пострадавший, а также его законный представитель или иное доверенное лицо имеют право на личное участие в расследовании несчастного случая, происшедшего с пострадавшим. При этом указанные лица в состав комиссии по расследованию несчастного случая не включаются.

1.9 Травмы, полученные в рабочее время, но не повлекшие за собой необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату трудоспособности, расследованию не подлежат.

1.10 Расследуются в установленном порядке и по решению комиссии в зависимости от конкретных обстоятельств могут квалифицироваться как несчастные случаи, не связанные с производством:

– смерть вследствие общего заболевания или самоубийства, подтвержденная в установленном порядке соответственно медицинской организацией, органами следствия или судом;

– смерть или повреждение здоровья, единственной причиной которых явилось по заключению медицинской организации алкогольное, наркотическое или иное токсическое опьянение (отравление) пострадавшего, не связанное с нарушениями технологического процесса;

– несчастный случай, происшедший при совершении пострадавшим действий (бездействия), квалифицированных правоохранительными органами как уголовно наказуемое деяние.

2. Порядок действий при несчастном случае

2.1 Работник в соответствии с требованиями статьи 215 ТК РФ обязан немедленно извещать своего непосредственного руководителя, а во время его отсутствия - вышестоящего руководителя о каждом известном ему несчастном случае произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления. Пострадавший или его непосредственный руководитель информирует как в устном, так и в письменном виде (служебная записка) службу охраны труда о произошедшем несчастном случае с указанием данных пострадавшего, даты, времени и места несчастного случая.

2.2 При поступлении информации о произошедшем несчастном случае работодатель в соответствии с требованиями статьи 228 ТК РФ обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);
- в установленный срок проинформировать о несчастном случае необходимые органы и организации, а о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом - также родственников пострадавшего;
- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

2.3 Служба охраны труда после получения информации о произошедшем несчастном случае - в течение суток обязаны:

- направить запрос за подписью руководителя (его уполномоченного представителя) в медицинское учреждение, куда впервые обратился или был доставлен пострадавший, о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, или причине его смерти, нахождении пострадавшего в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- направить сообщение о страховом случае в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации (приложение 1 к настоящему Положению).

2.4 Определение степени тяжести повреждения здоровья осуществляется медицинской организацией, куда впервые обратился пострадавший, в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 24.02.2005 № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве».

Форма медицинского заключения о характере полученных работником повреждений № 315/у утверждена Приказом Минздравсоцразвития России от 15.04.2005 № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

От степени тяжести повреждения здоровья зависят дальнейшие действия по расследованию несчастного случая.

3. Порядок извещения о тяжелом (в том числе групповом) несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом

3.1 После получения из медицинского учреждения ответа на запрос с заключением о степени тяжести повреждения здоровья по категории «тяжелая», либо при групповом несчастном случае (два человека и более) или несчастном случае со смертельным исходом руководитель (его

уполномоченный представитель), в течение суток направляет извещение (приложение 2 к настоящему Положению):

- в Государственную инспекцию труда по месту происшедшего несчастного случая;
- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- в Департамент труда и социальной защиты населения субъекта Российской Федерации;
- в орган местного самоуправления (администрацию) по месту происшедшего несчастного случая;
- в Фонд социального страхования Российской Федерации по месту регистрации работодателя в качестве страхователя;
- в соответствующее территориальное объединение организаций профсоюзов;
- работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;
- при необходимости в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу (в Ростехнадзор).

О несчастных случаях, которые по прошествии времени перешли в категорию тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, процедура извещения осуществляется в течение трех календарных дней после получения сведений об изменении категории несчастного случая.

В случае острого заболевания (отравления) работника, в отношении которого имеются основания предполагать, что его возникновение обусловлено воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, работодатель (его представитель) сообщает в соответствующий территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора (Роспотребнадзор).

4. Порядок формирования комиссии при расследовании несчастных случаев

4.1 Для расследования несчастного случая незамедлительно образуется комиссия. Комиссия по расследованию несчастного случая (включающая председателя и членов комиссии) должна состоять из нечетного числа членов. Непосредственный руководитель пострадавшего в состав комиссии не включается. Ограничения по количеству членов комиссии отсутствуют.

4.2 После получения информации о происшедшем несчастном случае служба охраны труда незамедлительно подготавливает проект приказа о создании комиссии по расследованию несчастного случая в составе не менее трех человек. Комиссию возглавляет работодатель (его представитель).

4.3 После получения из медицинского учреждения ответа на запрос с заключением о степени тяжести повреждения здоровья по категории «тяжелая», либо при групповом несчастном случае (два человека и более) или несчастном случае со смертельным исходом, служба охраны труда незамедлительно подготавливает проект приказа о создании комиссии по расследованию несчастного случая в следующем составе:

Председатель комиссии:	Должностное лицо Государственной инспекции труда
Члены комиссии:	Представители органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда или органа местного самоуправления (по согласованию)
	Представитель территориального объединения организаций профессиональных союзов
	Представитель отделения Фонда социального страхования

	Российской Федерации
	Представители работодателя (служба охраны труда, при необходимости иные лица)

4.4 В случае, если изначально комиссия по расследованию несчастного случая создана в порядке п.4.2 (как «легкий» несчастный случай), а по медицинскому заключению о характере полученных работником повреждений (№ 315/у) определена категория несчастного случая «тяжелая», в приказ о создании комиссии по расследованию несчастного случая вносятся изменения в соответствии с п.4.3.

4.5 Член комиссии или председатель комиссии по расследованию несчастного случая может быть заменен в случае письменного уведомления работодателя, образовавшего комиссию по расследованию несчастного случая, руководителем соответствующего органа (организации), направившего его для участия в расследовании несчастного случая, об отзыве члена комиссии или председателя комиссии, направленного для участия в комиссии по расследованию несчастного случая, и направлении руководителем соответствующего органа (организации) другого представителя для участия в работе комиссии взамен выбывшего.

4.6 Изменения в приказ об образовании комиссии по расследованию несчастного случая вносятся в течение 24 часов после получения письменного уведомления.

4.7 Документы, подтверждающие замену члена комиссии или председателя комиссии, приобщаются к материалам расследования.

5. Сроки расследования несчастных случаев

5.1 Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией в течение трех дней.

5.2 Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

5.3 Сроки расследования несчастных случаев исчисляются в календарных днях начиная со дня издания приказа об образовании комиссии по расследованию несчастного случая.

5.4 Несчастный случай, о котором не было своевременно (в течение 24 часов с момента происшедшего несчастного случая) сообщено непосредственному или вышестоящему руководителю или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу (по истечении 24 часов с момента происшедшего несчастного случая), расследуется комиссией по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

5.5 При необходимости проведения дополнительной проверки обстоятельств несчастного случая, получения соответствующих медицинских и иных заключений сроки расследования несчастных случаев могут быть продлены письменным решением председателя комиссии, но не более чем на 15 календарных дней. Решение должно содержать причины продления срока расследования и дату окончания расследования.

5.6 Если завершить расследование несчастного случая в установленные сроки не представляется возможным в связи с необходимостью рассмотрения его обстоятельств в организациях, осуществляющих экспертизу, органах дознания, органах следствия или в суде, решение о продлении срока расследования несчастного случая принимается по согласованию с этими организациями, органами либо с учетом принятых ими решений.

5.7 О принятом решении председателя комиссии о продлении сроков расследования несчастного случая лицо, члены комиссии, пострадавший (его представитель), а при несчастном случае со

смертельным исходом - лицо, состоявшее на иждивении погибшего, либо лицо, состоявшее с ним в близком родстве или свойстве должны быть уведомлены письменно в течение 24 часов после принятия такого решения.

5.8 Документы, подтверждающие продление сроков расследования несчастных случаев, приобщаются к материалам расследования.

6. Порядок проведения расследования несчастных случаев (порядок работы комиссии)

6.1 При расследовании каждого несчастного случая комиссия:

- производит осмотр места происшествия;
- выявляет и опрашивает очевидцев несчастного случая и должностных лиц, чьи объяснения могут быть необходимы, получает по возможности объяснения от пострадавшего;
- знакомится с действующими локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами, в том числе устанавливающими порядок решения вопросов обеспечения безопасных условий труда и ответственность за это должностных лиц;
- устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, лиц, допустивших нарушения требований охраны труда;
- выявляет, распознает и описывает реализовавшуюся опасность, которая привела к несчастному случаю;
- квалифицирует несчастный случай на производстве или как не связанный с производством;
- вырабатывает предложения по устранению выявленных нарушений и причин несчастного случая;
- устанавливает степень вины застрахованного от несчастного случая работника в процентах (если установлено, что грубая неосторожность застрахованного содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью).

6.2 По результатам каждого проведенного осмотра места происшествия оформляется Протокол осмотра места происшествия (приложение 3 к настоящему Положению), к которому, по возможности, приобщаются планы, эскизы, схемы, фото- и видеоматериалы с места происшествия.

6.3 По результатам каждого проведенного опроса оформляется Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица) (приложение 4 к настоящему Положению).

6.4 Проведение опроса несовершеннолетнего пострадавшего осуществляется с обязательным участием законных представителей (родителей, опекунов, попечителей).

6.5 В целях выработки единого решения проводятся заседания комиссий, в том числе с использованием любых средств связи, обеспечивающих возможность проведения заседания комиссии, в том числе с использованием видео-конференц-связи, при необходимости, с оформлением и подписанием протокола заседания комиссии, примерная форма которого установлена приложением 5 к настоящему Положению.

6.6 Председатель комиссии посредством почтовой или телефонной связи, электронной почты информирует работодателя (его представителя) о необходимости организации заседания комиссии, способах и времени его проведения.

6.7 После согласования способа и времени проведения заседания комиссии по расследованию несчастного случая председатель комиссии уведомляет об этом членов комиссии и при необходимости, пострадавшего (его законного представителя), а при несчастном случае со смертельным исходом - лицо, состоявшее на иждивении погибшего, либо лицо, состоявшее с ним в близком родстве или свойстве посредством почтовой или телефонной связи, электронной почты.

6.8 По требованию комиссии в необходимых для проведения расследования случаях работодатель за счет собственных средств обеспечивает:

- выполнение технических расчетов, проведение лабораторных исследований, испытаний, других экспертных работ и привлечение в этих целях специалистов-экспертов;
- фотографирование и (или) видеосъемку места происшествия и поврежденных объектов, составление планов, эскизов, схем, а также предоставление информации, полученной с видеорежиссеров, видеорежиссеров и других систем наблюдения и контроля, имеющихся на месте происшедшего несчастного случая;
- предоставление транспорта, служебного помещения, средств связи, а также средств индивидуальной защиты для непосредственного проведения мероприятий, связанных с расследованием несчастного случая.

6.9 Комиссией при проведении расследования несчастного случая принимаются к рассмотрению только оригиналы подготовленных документов, после чего с них снимаются заверенные копии (выписки из документа). Документы, оформленные не надлежащим образом, с поправками, подчистками и дополнениями, не оформленными юридически, как официальные не рассматриваются и подлежат изъятию.

6.10 Комиссией при проведении расследования несчастного случая также принимаются к рассмотрению документы, ведение которых в соответствии с законодательством Российской Федерации может осуществляться в электронном виде.

6.11 Председатель комиссии и члены комиссии организуют встречи с пострадавшими, их доверенными лицами и членами семей в целях ознакомления их с результатами расследования несчастного случая, при необходимости вносят предложения по вопросам оказания им помощи социального характера, разъясняют порядок возмещения вреда, причиненного здоровью пострадавших, в том числе компенсации морального вреда, и оказывают помощь в пределах своей компетенции по разъяснению возникающих вопросов.

6.12 Каждый оформленный протокол заседания комиссии по расследованию несчастного случая приобщается к материалам расследования.

7. Порядок оформления материалов расследования

7.1 Несчастные случаи, квалифицированные как несчастные случаи на производстве, оформляются актом о несчастном случае на производстве по форме Н-1 (приложение 6 к настоящему Положению) в трех экземплярах: 1 - для работника, 1 - для работодателя, 1 - для Фонда социального страхования.

7.2 Акт о несчастном случае на производстве формы Н-1 составляется комиссией, проводившей расследование несчастного случая, подписывается всеми членами комиссии, утверждается работодателем и заверяется печатью организации. Все экземпляры актов имеют равную юридическую силу.

7.3 При групповом несчастном случае на производстве акт составляется на каждого пострадавшего отдельно. По результатам расследования каждого группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая или несчастного случая со смертельным исходом составляется акт о расследовании несчастного случая по форме № 5 (приложение 7 к настоящему Положению).

7.4 Несчастный случай, в результате которого пострадавшим получены повреждения, отнесенные в соответствии с установленными квалифицирующими признаками к категории легких, квалифицированный как несчастный случай, не связанный с производством, оформляется актом о расследовании несчастного случая по форме № 5.

7.5 Служба охраны труда формирует отдельную папку с оформленными и подписанными актами о расследовании несчастного случая и составленными в установленных случаях актами о несчастном случае на производстве формы Н-1 вместе с материалами расследования.

7.6 Сформированные папки с материалами расследования передаются председателем комиссии работодателю для рассмотрения и утверждения актов о несчастном случае на производстве.

7.7 Конкретный перечень материалов расследования определяется председателем комиссии в зависимости от характера и обстоятельств несчастного случая. Примерный перечень материалов приведен в приложении 8 к настоящему Положению.

8. Порядок действий после завершения расследования

8.1 Количество формируемых копий материалов расследования и порядок дальнейших действий зависит от категории несчастного случая.

8.2 По результатам расследования легкого несчастного случая оформляется 3 экземпляра актов о несчастном случае на производстве формы Н-1 и 1 копия всех материалов расследования.

Порядок действий после завершения расследования легкого несчастного случая:

- работодатель (его представитель) в течение трех календарных дней после завершения расследования выдает один экземпляр утвержденного им акта о несчастном случае на производстве формы Н-1 пострадавшему (его представителю);
- второй экземпляр акта о несчастном случае на производстве формы Н-1 вместе с материалами расследования хранится в организации в течение 45 лет;
- третий экземпляр акта о несчастном случае на производстве формы Н-1 и копии материалов расследования работодатель (его представитель) в течение трех календарных дней после завершения расследования направляет в Фонд социального страхования Российской Федерации по месту регистрации работодателя в качестве страхователя.

8.3 Порядок действия после завершения расследования тяжелого, группового (два человека и более) несчастного случая, несчастного случая со смертельным исходом:

- работодатель (его представитель) в течение трех календарных дней после завершения расследования выдает один экземпляр утвержденного им акта о несчастном случае на производстве формы Н-1 пострадавшему (его представителю) (при несчастном случае на производстве со смертельным исходом, акт о несчастном случае на производстве формы Н-1 выдается лицам, состоявшим на иждивении погибшего, либо лицам, состоявшим с ним в близком родстве или свойстве, по их требованию);
- один экземпляр акта о расследовании несчастного случая формы № 5 вместе с копиями материалов расследования, включая копии актов о несчастном случае на производстве формы Н-1 на каждого пострадавшего, председателем комиссии в течение трех календарных дней после представления работодателю направляется в прокуратуру, в которую сообщалось о данном несчастном случае;
- второй экземпляр акта о расследовании несчастного случая формы № 5 вместе с материалами расследования хранится в организации в течение 45 лет;
- экземпляр акта о расследовании несчастного случая формы № 5 с экземпляром акта о несчастном случае на производстве формы Н-1 вместе с копиями материалов расследования направляются в государственную инспекцию труда и при необходимости в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу (в Ростехнадзор);
- экземпляр акта о расследовании несчастного случая формы № 5 с экземпляром акта о несчастном случае на производстве формы Н-1 вместе с копиями материалов расследования направляются в Социальный фонд России по месту регистрации работодателя в качестве страхователя;
- копии актов о расследовании несчастного случая формы № 5 направляются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда (департамент труда и социальной защиты населения субъекта Российской Федерации) и соответствующее территориальное объединение организаций профессиональных союзов.

8.4 При невозможности личной передачи акта о несчастном случае на производстве в течение трех календарных дней после завершения расследования акт о несчастном случае на производстве направляется по месту регистрации пострадавшего (его представителя) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении лично адресату и описью вложения.

8.5 Каждый оформленный в установленном порядке несчастный случай на производстве регистрируется службой охраны труда в журнале регистрации несчастных случаев на производстве (приложение 10 к настоящему Положению).

9. Алгоритм установления факта грубой неосторожности

9.1 Грубая неосторожность предполагает предвидение пострадавшим большой вероятности наступления вредоносных последствий своего поведения и наличие легкомысленного расчета, что они не наступят.

9.2 Понятие грубой неосторожности применимо в случае возможности правильной оценки ситуации, которой пострадавший пренебрег, допустив действия (бездействия), приведшие к неблагоприятным последствиям.

9.3 Понятие грубой неосторожности не может быть применено в случае простой неосмотрительности, а также если работник не мог предвидеть причинение вреда.

9.4 Установление наличие факта грубой неосторожности не является обязательной процедурой в ходе проведения расследования несчастного случая.

9.5 Примерный перечень грубых нарушений, при совершении которых возможно применение понятия грубой неосторожности:

- умышленное неприменение средств индивидуальной защиты;
- нахождение работника в состоянии алкогольного и иного опьянения;
- совершение работником хулиганских и других противоправных действий;
- использование оборудования и инструментов в личных целях;
- преднамеренное нарушение требований охраны труда, установленных инструкциями по охране труда.

9.6 Степень вины пострадавшего устанавливается посредством проведения голосования на заседании комиссии по расследованию несчастного случая с обязательным оформлением протокола заседания комиссии. Итоговый процент устанавливается исходя из среднего значения проголосовавших членов комиссии.

10. Действия при наличии разногласий членов комиссии

10.1 В случаях разногласий, возникших между членами комиссии в ходе расследования несчастного случая, решение принимается большинством голосов членов комиссии, при необходимости, с обязательным оформлением протокола заседания комиссии.

10.2 Члены комиссии, не согласные с принятым решением, подписывают акты расследования несчастного случая (формы Н-1, формы № 5), с изложением своего аргументированного особого мнения в свободной форме, которое приобщается к материалам расследования несчастного случая.

10.3 Отказ членов комиссии от подписания документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве не допускается.

10.4 Особое мнение членов комиссии рассматривается руководителями организаций, направивших их для участия в расследовании, которые с учетом рассмотрения материалов расследования несчастного случая принимают решение о целесообразности обжалования выводов комиссии в порядке, установленном статьей 231 ТК РФ.

10.5 В случаях отказа членов комиссии от подписания актов расследования несчастного случая (формы Н-1, формы № 5), оформляется и подписывается протокол заседания комиссии с

указанием причины отказа и направляется руководителю организации (органа), представителем которого является должностное лицо, участвующее в работе комиссии, для принятия, при необходимости, соответствующих мер. Копия данного протокола заседания комиссии также направляется в соответствующую государственную инспекцию труда.

11. Заключительные положения

11.1 По окончании временной нетрудоспособности пострадавший предъявляет в службу охраны труда справку о заключительном диагнозе пострадавшего от несчастного случая на производстве по форме №316/у.

11.2 В течение 10 календарных дней по окончании периода временной нетрудоспособности пострадавшего, завершении расследования и получении сведений об окончательном диагнозе пострадавшего, а по несчастным случаям со смертельным исходом - в течение месяца по завершении расследования в государственную инспекцию труда, а в необходимых случаях - в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности служба охраны труда направляет сообщение о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах по форме № 10 (приложение 9 к настоящему Положению).

11.3 Члены комиссий, проводящие расследование несчастных случаев, являются ответственными за соблюдение сроков расследования, надлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных данным Положением, а также объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований несчастных случаев.

11.4 При оформлении форм документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве необходимо использовать классификаторы, установленные Приложением № 3 к Приказу Минтруда России от 20.04.2022 № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

СООБЩЕНИЕ О СТРАХОВОМ СЛУЧАЕ

(о несчастном случае на производстве, групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом, о впервые выявленном профзаболевании)

1. _____
(наименование организации, ее адрес, телефон (факс), ОКОНХ и регистрационный № в исполнительном органе Фонда,

форма собственности, вид производства,

ведомственная подчиненность при ее наличии)
2. _____
(дата, время (местное), место происшествия,

выполняемая работа и краткое описание обстоятельств,

при которых произошел несчастный случай

(профзаболевание))
3. _____
(число пострадавших, в том числе погибших (при групповом случае))
4. _____
(фамилия, имя, отчество, возраст, профессия (должность)

пострадавшего (пострадавших), в том числе

погибшего (погибших))
5. _____
(вид трудовых отношений (трудовой договор (контракт), гражданско-правовой договор)
6. Лицо, передавшее сообщение _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Форма № 1

ИЗВЕЩЕНИЕ
о несчастном случае на производстве
(групповом, тяжелом несчастном случае,
несчастном случае со смертельным исходом)

Код 3.01.

1. _____ (наименование организации, адрес в пределах места нахождения юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика,	ИНН
	ОКВЭД
ведомственная и отраслевая принадлежность (код основного вида экономической деятельности по ОКВЭД), численность работников;	Код 3.04.
фамилия, инициалы работодателя – физического лица, его регистрационные данные)	
(контактный телефон работодателя (его представителя), факс, электронная почта)	
2. _____ (дата и время (местное) несчастного случая, выполнявшаяся работа, краткое описание места	
происшествия и обстоятельств, при которых произошел несчастный случай)	

3. _____ (число пострадавших, в том числе погибших)	
4. _____ (фамилия, инициалы и профессиональный статус пострадавшего (пострадавших),	Код 3.12
	Код 3.14.
профессия (должность), дата рождения или возраст –	
при групповых несчастных случаях указывается для каждого пострадавшего отдельно)	

5. _____ (характер и тяжесть повреждений здоровья, полученных пострадавшим (пострадавшими) –	
при групповых несчастных случаях указывается для каждого пострадавшего отдельно)	

6. _____ (фамилия, инициалы, должность лица, передавшего извещение, контактный телефон, дата и время передачи извещения)	
7. _____ (фамилия, инициалы лица, принявшего извещение, дата и время получения извещения)	

**ПРОТОКОЛ
осмотра места несчастного случая, происшедшего**

« ____ » _____ 20 ____ г. с _____
(фамилия, инициалы, профессия (должность) пострадавшего)
_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(место составления протокола)

Осмотр начат в _____ час. _____ мин.
Осмотр окончен в _____ час. _____ мин.

Мною, председателем (членом) комиссии по расследованию несчастного случая на производстве, образованной приказом _____

(фамилия, инициалы работодателя – физического лица либо наименование организации) от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____,

(должность, фамилия, инициалы председателя (члена комиссии), производившего опрос)
произведен осмотр места несчастного случая, происшедшего в _____
(наименование организации)

и ее структурного подразделения либо фамилия и инициалы работодателя – физического лица; дата несчастного случая)
с _____
(профессия (должность), фамилия, инициалы пострадавшего)

Осмотр проводился в присутствии _____
(фамилия, инициалы других лиц, участвовавших в осмотре;
другие члены комиссии по расследованию несчастного случая, доверенное лицо пострадавшего, адвокат и другие)

В ходе осмотра установлено:

1. Обстановка и состояние места происшествия несчастного случая на момент осмотра: _____
(изменилась или нет по свидетельству пострадавшего или очевидцев несчастного случая,
краткое изложение существа изменений)

2. Описание места (агрегата, машины, станка, транспортного средства и другого оборудования (при наличии), где произошел несчастный случай: _____
(точное указание места несчастного случая, тип
(марка), инвентарный хозяйственный номер агрегата, машины, станка, транспортного средства и другого оборудования (при наличии)

3. Описание части оборудования (постройки, сооружения), материала, инструмента, приспособлений и других предметов, которыми была нанесена травма:

_____ (указывается конкретно их наличие и состояние)

4. Наличие и состояние защитных ограждений и других средств и приборов безопасности:

_____ ;
(блокировок, средств сигнализации, защитных экранов, кожухов, заземлений (занулений), изоляции проводов и других)

5. Наличие и состояние средств индивидуальной защиты, которыми пользовался пострадавший:

_____ ;
(указываются сведения о выдаче и получении пострадавшим средств индивидуальной защиты и их состояние)

6. Наличие общеобменной и местной вентиляции и ее состояние _____

7. Состояние освещенности и температуры: _____

_____ ;
(наличие приборов освещения, их состояние и уровень освещенности)

_____ ;
(наличие приборов обогрева/охлаждения помещений и их состояние)

8. Сведения о рабочем месте:

8.1. Сведения о проведении специальной оценки условий труда: _____

Код 3.08.

(с указанием индивидуального номера

_____ ;
рабочего места, класса (подкласса) условий труда), если специальная оценка условий труда не проводилась, указывается «не проводилась»

8.2. Сведения об организации, проводившей специальную оценку условий труда рабочих мест _____

ИНН

_____ ;
(наименование, ИНН)

_____ ;
(если специальная оценка условий труда не проводилась, данный пункт не заполняется)

8.3. Сведения о проведенной оценке профессиональных рисков на рабочем месте: _____

_____ ;
(дата проведения)

_____ ;
локальный нормативный акт организации, в котором отражены данные о проведенной оценке профессиональных рисков на рабочем месте и (или)

_____ ;
на месте (объекте), где произошел несчастный случай, сведения об ознакомлении пострадавшего с результатами оценки профессиональных рисков)

_____ ;
(если оценка профессиональных рисков на рабочем месте не проводилась, указывается «не проводилась»)

В ходе осмотра проводилась: _____

_____ ;
(фотосъемка, видеозапись и иные способы фиксации)

С места происшествия изъяты: _____

_____ ;
(перечень и индивидуальные характеристики изъятых предметов и кем изъяты)

К протоколу осмотра прилагаются:

_____ (схема места происшествия, фотографии и иные способы фиксации)

Перед началом, в ходе либо по окончании осмотра от участвующих в осмотре лиц _____

_____ (их процессуальное положение, фамилия, инициалы)

_____ заявления. Содержание заявлений: _____

_____ (поступили, не поступили)

_____ (подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего осмотр места происшествия)

_____ (подписи, фамилии, инициалы иных лиц, участвовавших в осмотре места происшествия)

С настоящим протоколом ознакомлены _____

_____ (подписи, фамилии, инициалы участвовавших в осмотре лиц, дата)

Протокол прочитан вслух _____

_____ (подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего осмотр, дата)

Замечания к протоколу _____

_____ (содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

Протокол составлен _____

_____ (должность, фамилия, инициалы председателя (члена) комиссии, проводившего осмотр, подпись, дата)

**ПРОТОКОЛ
опроса пострадавшего при несчастном случае
(очевидца несчастного случая, должностного лица)**

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(место составления протокола)

Опрос начат в _____ час. _____ мин.
Опрос окончен в _____ час. _____ мин.

Мною, председателем (членом) комиссии по расследованию несчастного случая, образованной приказом _____

(фамилия, инициалы работодателя – физического лица либо наименование организации) от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____,

(должность, фамилия, инициалы председателя комиссии (члена комиссии), производившего опрос) в помещении _____
(указывается место проведения опроса)

произведен опрос пострадавшего (очевидца несчастного случая на производстве, должностного лица организации):
(нужное подчеркнуть)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Дата рождения _____
3. Место рождения _____
4. Место жительства и (или) регистрации _____
- телефон _____ электронная почта _____
5. Гражданство _____
6. Образование _____
7. Семейное положение, состав семьи
(заполняется при опросе пострадавшего) _____
8. Место учебы или работы _____
9. Профессия, должность _____
10. Иные данные о личности опрашиваемого _____

(подпись, фамилия, инициалы опрашиваемого)

Иные лица, участвовавшие в опросе _____
(фамилия, инициалы лиц, участвовавших в опросе;

другие члены комиссии по расследованию несчастного случая, доверенное лицо пострадавшего, адвокат и другие)

Участвующим в опросе лицам объявлено о применении технических средств _____

(каких именно, кем применяются)

По существу несчастного случая, происшедшего « ____ » _____ 20 __ г. с

(фамилия, инициалы, профессия, должность пострадавшего)

могу показать следующее:

(излагаются показания опрашиваемого, а также поставленные перед ним вопросы и ответы на них)

(подпись, фамилия, инициалы опрашиваемого, дата)

Перед началом, в ходе либо по окончании опроса от участвующих в опросе лиц _____

(их процессуальное положение, фамилия, инициалы)

заявления _____ Содержание заявлений: _____

(поступили, не поступили)

(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего опрос)

(подписи, фамилии, инициалы иных лиц, участвовавших в опросе)

С настоящим протоколом ознакомлен _____

(подпись, фамилия, инициалы опрашиваемого)

Протокол прочитан вслух _____

(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего опрос)

Замечания к протоколу _____

(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

Протокол составлен _____

(должность, фамилия, инициалы председателя комиссии или иного лица, проводившего опрос, подпись)

ПРОТОКОЛ №
заседания комиссии по расследованию несчастного случая,
происшедшего « » _____ 20__ г. с _____

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(место составления протокола)

Присутствовали:

Председатель комиссии:

<i>Фамилия, имя, отчество</i>	<i>Должность, место работы</i>

Члены комиссии:

<i>Фамилия, имя, отчество</i>	<i>Должность, место работы</i>

Отсутствовали:

<i>Фамилия, имя, отчество</i>	<i>Должность, место работы</i>

Повестка дня:

Информация по повестке дня:

Решение комиссии:

Решение принято комиссией единогласно.

Председатель комиссии _____
(подпись)

Члены комиссии: _____
(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

УТВЕРЖДАЮ

(подпись, фамилия, инициалы работодателя (его представителя))

« ____ » _____ 20 ____ г.

Печать (при наличии печати)

**АКТ № _____
о несчастном случае на производстве**

Код

3.01.

1. Дата несчастного случая

(число, месяц, год)

1.1. Время происшествия несчастного случая

Код 3.02.

(местного времени)

1.2. Количество полных часов от начала работы

Код 3.03.

(часы)

2. Организация (работодатель), работником которой является (являлся) пострадавший

ИНН	ОКВЭД
-----	-------

(наименование организации, адрес в пределах места нахождения юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика,

Код 3.04.

ведомственная и отраслевая принадлежность (код основного вида экономической деятельности по ОКВЭД), численность работников;

фамилия, инициалы работодателя – физического лица, его регистрационные данные)

Наименование структурного подразделения _____

3. Организация (физическое лицо), направившая(-ее) работника _____

ИНН	ОКВЭД
-----	-------

(наименование организации, адрес в пределах места нахождения юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика,

Код 3.04.

ведомственная и отраслевая принадлежность (код основного вида экономической деятельности по ОКВЭД);

фамилия, инициалы физического лица, его регистрационные данные)

4. Лица, проводившие расследование несчастного случая: _____

(фамилия, инициалы, должности и место работы)

5. Сведения о пострадавшем:

5.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

5.2. Пол (мужской, женский) _____

Код 3.05.

5.3. Дата рождения _____

Код 3.06.

5.4. Профессиональный статус _____

Код 3.12.

5.5. Статус занятости _____

Код 3.13.

5.6. Профессия (должность) _____ Код 3.14.

5.7. Стаж работы, при выполнении которой произошел несчастный случай _____
(число полных лет и месяцев)
_____, в том числе в данной организации _____ Код 3.07.
(число полных лет и месяцев)

5.8. Семейное положение _____
(состав семьи, фамилии, инициалы, возраст членов семьи, находящихся
на иждивении пострадавшего)

6. Сведения о проведении инструктажей и обучения по охране труда:

6.1. Вводный инструктаж _____
(число, месяц, год)

6.2. Инструктаж на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый, целевой)
(нужное подчеркнуть)
по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный
случай: _____
(число, месяц, год)

6.3. Стажировка: _____
(указывается период прохождения стажировки; если не проводилась, указывается «не проводилась»)

6.4. Обучение по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении
которой произошел несчастный случай: _____
(указывается период обучения; если не проводилось, указывается «не проводилось»)

6.5. Проверка знаний требований охраны труда по профессии или виду работы, при
выполнении которой произошел несчастный случай: _____
(число, месяц, год, № протокола)

7. Сведения о проведении медицинских осмотров и освидетельствований (указываются,
если по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный
случай, требуется проведение соответствующих медицинских осмотров и
освидетельствований в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и
иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права):

7.1. Медицинский осмотр
(предварительный,
периодический): _____
(нужное подчеркнуть) (число, месяц, год)

(если проведение медицинского осмотра не требуется, указывается «не требуется»)

7.2. Психиатрическое
освидетельствование _____
(число, месяц, год)

(если проведение медицинского освидетельствования не требуется, указывается «не требуется»)

7.3. Предсменный (предполетный)
медицинский осмотр: _____
(нужное подчеркнуть) (число, месяц, год)

(если проведение медицинского осмотра не требуется, указывается «не требуется»)

8. Краткая характеристика места (объекта), где произошел несчастный случай:

8.1. Место происшествия:

(краткое описание места происшествия с указанием адреса места происшествия)

8.2. Опасные и (или) вредные производственные факторы:

(указываются опасные и (или) вредные производственные

факторы со ссылкой на сведения, содержащиеся в протоколе осмотра места несчастного случая)

8.3. Оборудование, использование которого привело к несчастному случаю (при наличии):

(наименование, тип, марка, год выпуска, организация-изготовитель)

8.4. Сведения о проведении специальной оценки условий труда:

Код 3.08.

(с указанием индивидуального номера

рабочего места, класса (подкласса) условий труда) если специальная оценка условий труда не проводилась, указывается «не проводилась»

8.5. Сведения об организации, проводившей специальную оценку условий труда рабочих мест

ИНН

(наименование, ИНН)

(если специальная оценка условий труда не проводилась, данный пункт не заполняется)

8.6. Сведения о проведенной оценке профессиональных рисков на рабочем месте:

(дата проведения; локальный нормативный акт организации, в котором отражены данные о проведенной оценке профессиональных рисков на рабочем месте и (или)

на месте (объекте), где произошел несчастный случай; сведения об ознакомлении пострадавшего с результатами оценки профессиональных рисков)

(если оценка профессиональных рисков на рабочем месте не проводилась, указывается «не проводилась»)

8.7. Сведения об обеспечении пострадавшего средствами индивидуальной защиты:

(указываются сведения о выдаче и получении пострадавшим средств индивидуальной защиты)

9. Обстоятельства несчастного случая:

(краткое изложение обстоятельств, предшествовавших несчастному случаю, описание событий

и действий пострадавшего и других лиц, связанных с несчастным случаем, и другие сведения,

установленные в ходе расследования)

9.1. Вид происшествия _____

Код 1.

указывается вид (тип) несчастного случая

9.2. Характер полученных повреждений и орган, подвергшийся повреждению, медицинское заключение о тяжести повреждения здоровья: _____

Код МКБ

Код 3.01.

9.3. Нахождение пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения: _____

(нет, да – указывается состояние и степень опьянения

в соответствии с заключением по результатам медицинского освидетельствования с указанием его реквизитов)

9.4. Очевидцы несчастного случая: _____

(фамилия, инициалы, постоянное место жительства, телефон, электронный адрес)

10. Причины несчастного случая: _____

Основная Код 2.

(указываются основная и сопутствующие

Сопутств. Код 2.

причины несчастного случая

со ссылками на нарушенные требования законодательных и иных нормативных правовых актов, локальных

нормативных актов)

11. Лица, допустившие нарушение требований охраны труда: _____

(фамилия, инициалы, должность (профессия) с указанием требований законодательных, иных нормативных правовых и локальных нормативных актов,

предусматривающих обязанности по соблюдению требований по охране труда и

их ответственность за нарушения, явившиеся причинами несчастного случая, указанными в пункте 10 настоящего акта;

при установлении факта грубой неосторожности пострадавшего в порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации,

указывается степень его вины в процентах)

Организация (работодатель), работниками которой являются данные лица _____

(наименование, адрес организации, инициалы физического лица)

12. Мероприятия по устранению причин, способствующих наступлению несчастного случая, сроки: _____

(указываются содержание мероприятий и сроки их выполнения)

Подписи лиц, проводивших расследование несчастного случая:

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Сведения о вручении (направлении) данного Акта о несчастном случае на производстве пострадавшему, законному представителю или иному доверенному лицу

АКТ
о расследовании группового несчастного случая (легкого несчастного случая, тяжелого несчастного случая, несчастного случая со смертельным исходом)

Код

3.01.

1. Расследование _____ несчастного случая,
(группового, легкого, тяжелого, со смертельным исходом)

происшедшего « ____ » _____ 20 ____ г. в ____ час. ____ мин.

ИНН	ОКВЭД
-----	-------

(наименование организации, адрес в пределах места нахождения юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика,

Код 3.04.

ведомственная и отраслевая принадлежность (код основного вида экономической деятельности по ОКВЭД), численность работников;

_____ фамилия, инициалы работодателя – физического лица, его регистрационные данные)

проведено в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

2. Лица, проводившие расследование несчастного случая: _____

_____ (фамилия, инициалы, должность, место работы)

3. Лица, принимавшие участие в расследовании несчастного случая: _____

_____ (фамилия, инициалы доверенного лица пострадавшего (пострадавших); фамилия, инициалы,

_____ должность и место работы других лиц, принимавших участие в расследовании несчастного случая)

4. Сведения о пострадавшем:

4.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

4.2. Пол (мужской, женский) _____

4.3. Дата рождения _____

4.4. Профессиональный статус _____

4.5. Статус занятости _____

4.6. Профессия (должность) _____

4.7. Стаж работы, при выполнении которой произошел несчастный случай _____

(число полных лет и месяцев)

_____, в том числе в данной организации

(число полных лет и месяцев)

Код 3.07.

4.8. Семейное положение _____

(состав семьи, фамилии, инициалы, возраст членов семьи, находящихся на иждивении пострадавшего)

5. Сведения о проведении инструктажей и обучения по охране труда:

5.1. Вводный инструктаж _____

(число, месяц, год)

5.2. Инструктаж на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый, целевой)
(нужное подчеркнуть)

по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай:

_____ (число, месяц, год)

5.3. Стажировка: _____

(указывается период прохождения стажировки; если не проводилась, указывается «не проводилась»)

5.4. Обучение по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай:

_____ (указывается период обучения; если не проводилось, указывается «не проводилось»)

5.5. Проверка знаний требований охраны труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай:

_____ (число, месяц, год, № протокола)

6. Сведения о проведении медицинских осмотров и освидетельствований (указываются, если по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай, требуется проведение соответствующих медицинских осмотров и освидетельствований в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права):

6.1. Медицинский осмотр

(предварительный,
периодический):

_____ (нужное подчеркнуть)

_____ (число, месяц, год)

_____ (если проведение медицинского осмотра не требуется, указывается «не требуется»)

6.2. Психиатрическое

освидетельствование: _____

(число, месяц, год)

_____ (если проведение медицинского освидетельствования не требуется, указывается «не требуется»)

6.3. Предсменный (предполетный)

медицинский осмотр:

_____ (нужное подчеркнуть)

_____ (число, месяц, год)

_____ (если проведение медицинского осмотра не требуется, указывается «не требуется»)

7. Краткая характеристика места (объекта), где произошел несчастный случай:

7.1. Место происшествия: _____

(краткое описание места происшествия с указанием адреса места происшествия)

7.2. Опасные и (или) вредные производственные факторы: _____

(указываются опасные и (или) вредные производственные факторы)

_____ факторы со ссылкой на сведения, содержащиеся в протоколе осмотра места несчастного случая)

7.3. Оборудование, использование которого привело к травме (при наличии): _____

(наименование, тип, марка, год выпуска, организация-изготовитель)

7.4. Сведения о проведении специальной оценки условий труда: _____ Код 3.08.

(с указанием индивидуального номера

рабочего места, класса (подкласса) условий труда) если специальная оценка условий труда не проводилась, указывается «не проводилась»

7.5. Сведения об организации, проводившей специальную оценку условий труда рабочих мест

ИНН

(наименование, ИНН)

(если специальная оценка условий труда не проводилась, данный пункт не заполняется)

7.6. Сведения о проведенной оценке профессиональных рисков на рабочем месте: _____

(дата проведения; локальный нормативный акт организации, в котором отражены данные о проведенной оценке профессиональных рисков на рабочем месте и (или)

на месте (объекте), где произошел несчастный случай; сведения об ознакомлении пострадавшего с результатами оценки профессиональных рисков)

(если оценка профессиональных рисков на рабочем месте не проводилась, указывается «не проводилась»)

7.7. Сведения об обеспечении пострадавшего средствами индивидуальной защиты:

(указываются сведения о выдаче и получении пострадавшим средств индивидуальной защиты)

8. Обстоятельства несчастного случая: _____

(описание обстоятельств, предшествовавших несчастному случаю, последовательное

изложение событий и действий пострадавшего (пострадавших) и других лиц, связанных

с несчастным случаем, и другие сведения,

установленные в ходе проведения расследования)

8.1. Вид происшествия _____ Код 1.

указывается вид (тип) несчастного случая

8.2. Характер полученных повреждений и орган, подвергшийся повреждению, медицинское заключение о тяжести повреждения здоровья:

Код МКБ

Код 3.01.

8.3. Нахождение пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения:

(нет, да – указывается состояние и степень опьянения)

в соответствии с заключением по результатам медицинского освидетельствования с указанием его реквизитов)

9. Причины несчастного случая: _____

Основная	Код 2.
----------	--------

(указываются основная и сопутствующие

Сопутств.	Код 2.
-----------	--------

причины несчастного случая

со ссылками на нарушенные требования законодательных и иных нормативных правовых актов, локальных

нормативных актов)

10. Заключение о лицах, ответственных за допущенные нарушения законодательных и иных нормативных правовых, локальных нормативных актов, явившихся причинами несчастного случая:

(фамилия, инициалы, должность (профессия) лиц с указанием требований,

нормативных правовых и локальных нормативных актов, предусматривающих их

ответственность за нарушения, явившиеся причинами несчастного случая,

указанными в пункте 9 настоящего акта; при установлении факта грубой неосторожности пострадавшего (пострадавших) в порядке, определенном Трудовым

кодексом Российской Федерации, указывается степень его (их) вины в процентах)

11. Квалификация и учет несчастного случая: _____

(излагается решение лиц, проводивших расследование несчастного случая, о квалификации несчастного случая со ссылками

на соответствующие статьи Трудового кодекса Российской Федерации и пункты настоящего Положения об особенностях расследования несчастных случаев

на производстве в отдельных отраслях и организациях и указывается наименование организации

(фамилия, инициалы работодателя – физического лица), где подлежит учету и регистрации несчастный случай)

12. Мероприятия по устранению причин, способствующих наступлению несчастного случая, сроки:

(указываются содержание мероприятий и сроки их выполнения)

13. Прилагаемые документы и материалы расследования: _____

(перечислить прилагаемые к акту документы и материалы расследования)

Подписи лиц, проводивших расследование несчастного случая:

_____ (подпись, фамилия, инициалы, дата)

_____ (подпись, фамилия, инициалы, дата)

_____ (подпись, фамилия, инициалы, дата)

Сведения о вручении (направлении) Акта о расследовании несчастного случая, квалифицированного как несчастный случай, не связанный с производством, пострадавшему, законному представителю или иному доверенному лицу (по их требованию)

**Примерный перечень документов,
прилагаемых к материалам расследования**

1.	Приказ о создании комиссии по расследованию несчастного случая с изменениями (при наличии)
2.	Документы, подтверждающие замену члена комиссии или председателя комиссии, с указанием причины принятого решения
3.	Распоряжение (приказ) о продлении срока расследования (при наличии)
4.	Медицинское заключение о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая на производстве и степени их тяжести
5.	Экспертное заключение (экспертные заключения) о причинах смерти и его нахождении в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (при смертельном несчастном случае)
6.	Приказ (распоряжение) на лицо, ответственное за охрану труда на объекте, где произошел несчастный случай
7.	Схема места происшествия (план, эскиз)
8.	Протокол осмотра места происшествия (при наличии – фотоматериалы, схемы, эскизы)
9.	Протоколы опросов пострадавшего, очевидцев несчастного случая, должностных лиц; объяснения
10.	Протоколы заседания комиссии по расследованию несчастного случая
11.	Трудовой договор пострадавшего с дополнительными соглашениями
12.	Сведения о трудовой деятельности пострадавшего (трудовая книжка и др.)
13.	Карточка унифицированной формы № Т-2
14.	Табель учета рабочего времени (за месяц, в котором произошел несчастный случай)
15.	Правила внутреннего трудового распорядка (раздел: Режим работы)
16.	График сменности (при сменной работе);
17.	Должностная инструкция;
18.	Инструкции по охране труда, которые распространялись на пострадавшего работника при выполнении работы
19.	Журналы инструктажей и иные документы, подтверждающие проведение инструктажей по охране труда
20.	Программы обучения, инструктажа на рабочем месте
21.	Документы, подтверждающие прохождение обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, обучение по охране труда
22.	Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств
23.	Карта специальной оценки условий труда; Протоколы исследований (измерений) потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов
24.	Положение о системе управления охраной труда
25.	Документы по управлению профессиональными рисками, распространяющиеся на пострадавшего работника
26.	Медицинское заключение о пройденном предварительном (периодическом) медицинском осмотре
27.	Заключение врачебной комиссии о пройденном обязательном психиатрическом освидетельствовании
28.	При несчастном случае с иностранным гражданином: вид на жительство, разрешение на работу
29.	Аргументированное особое мнение (при наличии)
30.	Иные документы по требованию председателя комиссии (например, ППР, наряды-допуски, документация на оборудование и т.д.)

*Все документы должны быть надлежащим образом заверены.
Перечень не является исчерпывающим*

СООБЩЕНИЕ

о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах

Несчастный случай на производстве, происшедший _____
(дата несчастного случая)

с _____
(фамилия, инициалы пострадавшего)

работающим(ей), работавшим(ей) _____
(профессия (должность) пострадавшего, место работы:

наименование, адрес в пределах места нахождения юридического лица, фамилия и инициалы работодателя – физического лица

и его регистрационные данные, индивидуальный номер рабочего места, определенный по результатам проведения специальной оценки условий труда)

Данный несчастный случай оформлен актом о несчастном случае на производстве № __, утвержденным «__» _____ 20__ г. _____

(должность, фамилия, инициалы лица, утвердившего акт о несчастном случае на производстве)

Последствия несчастного случая на производстве:

1. Пострадавший выздоровел; переведен на другую работу; установлена инвалидность III, II, I групп; умер;

(нужное подчеркнуть)

Код

2. Окончательный диагноз по заключению (справке) лечебного учреждения _____

(при несчастном случае со смертельным исходом – экспертное заключение о причинах смерти

судебно-медицинской экспертизы)

3. Продолжительность временной нетрудоспособности пострадавшего _____ дней.

Освобожден от работы с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Продолжительность выполнения другой работы (в случае перевода пострадавшего на другую работу) _____ рабочих дней;

4. Стоимость испорченного оборудования, механизмов и инструмента в результате несчастного случая на производстве _____

_____ руб.;

5. Стоимость разрушенных зданий и сооружений в результате несчастного случая на производстве _____ руб.;

6. Сумма прочих расходов (на проведение экспертиз, исследований, оформление материалов и других) _____

_____ руб.;

7. Суммарный материальный ущерб от последствий несчастного случая на производстве _____

_____ руб.;

(сумма строк 4 – 6)

8. Сведения о назначении сумм ежемесячных выплат пострадавшему в возмещение вреда

_____ (дата и номер приказа (распоряжения) страховщика о назначении указанных сумм, размер сумм)

9. Сведения о назначении сумм ежемесячных выплат лицам, имеющим право на их получение

(в случае смерти пострадавшего): _____

_____ (дата и номер приказа (распоряжения) страховщика

_____ ;
о назначении указанных сумм, размер сумм)

10. Сведения о решении о возбуждении (отказе в возбуждении) уголовного дела по факту несчастного случая на производстве: _____

_____ (дата, номер и краткое содержание решения о возбуждении (отказе в возбуждении) уголовного дела по факту данного несчастного случая)

Принятые меры по устранению причин несчастного случая на производстве:

_____ (излагается информация о реализации мероприятий по устранению причин несчастного случая,

_____ предусмотренных в акте о несчастном случае, предписании государственного инспектора труда и

_____ других документах, принятых по результатам расследования)

Работодатель (его представитель) _____

_____ (фамилия, инициалы, должность, подпись)

Главный бухгалтер _____

_____ (фамилия, инициалы, подпись)

Дата

ЖУРНАЛ
регистрации несчастных случаев на производстве

(наименование организации, фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица, его регистрационные данные)

№ п/п	Дата и время несчастного случая	Ф.И.О. пострадавшего, год рождения, общий стаж работы	Профессия (должность) пострадавшего	Место, где произошел несчастный случай (структурное подразделение, № опасного производственного объекта)	Индивидуальный номер рабочего места по результатам специальной оценки условий труда (если специальная оценка условий труда не проводилась, данный столбец не заполняется)	Вид происшествия, приведшего к несчастному случаю	Краткое описание обстоятельств, при которых произошел несчастный случай	№ акта формы Н-1 (Н-ИПС) о несчастном случае на производстве и дата его утверждения	Последствия несчастного случая (количество дней нетрудоспособности, инвалидный, смертельный исход)
1	2	3	4	5	5.1	6	7	8	9

П О Л О Ж Е Н И Е
о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников
БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»

1. Данное Положение разработано на основании приказа от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников»; статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности.

3. При уколах, порезах, попадании биологических жидкостей на слизистые и иных ситуациях, связанных с профессиональным инфицированием медицинских работников ВИЧ-инфекцией действовать согласно действующего приказа «Об организации работы по профилактике профессиональных заражений ВИЧ-инфекцией в БУЗ ВО «ВОКБ».

4. Распределить обязанности при учете микроповреждений (микротравм) работников БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница» следующим образом:

Работник обязан:

4.1. Обратиться к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю) при получении микроповреждений (микротравм) для фиксации и учета повреждений, при необходимости обратиться к медицинскому работнику организации (цеховому терапевту).

Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

4.2. Ознакомиться с результатами рассмотрения причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

Цеховой терапевт обязан:

4.3. Сообщать о всех микроповреждениях (микротравмах) работников, в случае обращения последних с целью оказания первой помощи и (или) медицинской помощью, руководителю структурного подразделения пострадавшего работника.

Руководитель структурного подразделения или уполномоченное им лицо обязан:

4.4. После получения информации о микроповреждении (микротравме) работника убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

4.5. Незамедлительно информировать любым общедоступным способом службу охраны труда (специалиста по охране труда) о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании специалиста по охране труда сообщать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;
- место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);
- характер (описание) микротравмы;
- краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

Служба охраны труда обязана:

4.6. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3 календарных дней. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника суммарно до 5 календарных дней.

4.7. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника привлекать пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации, а также ознакомить его с результатами указанного рассмотрения.

4.8. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника:

- запросить объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, любым доступным способом;
- провести осмотр места происшествия;
- при необходимости провести опрос пострадавшего работника, очевидцев получения микроповреждения (микротравмы) работника, руководителя структурного подразделения, в котором произошел факт получения работником микроповреждения (микротравмы);

4.9. Составить на основе собранных сведений Справку о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (приложение 1 к Положению о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников БУЗ ВО «ВОКБ»).

4.10. Зарегистрировать произошедший случай получения работником микроповреждения (микротравмы) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (приложение 2 к Положению о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников БУЗ ВО «ВОКБ»)

4.11. С участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника сформировать перечень мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий рекомендуется учитывать:

- обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемое оборудование, инструменты, материалы и сырье, приемы работы, условия труда, и возможность их воспроизведения в схожих ситуациях или на других рабочих местах;
- организационные недостатки в функционировании системы управления охраной труда;
- физическое состояние работника в момент получения микроповреждения (микротравмы);
- меры по контролю;
- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

5. Ответственность за учет микроповреждений (микротравм) работников, а также за хранение документации по микроповреждениям (микротравмам) работников возложить на службу охраны труда. Установить срок хранения Справки и Журнала не менее 1 года.

Справка
о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших
к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника

Пострадавший работник

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность,
структурное подразделение, стаж работы по специальности)

Место получения работником микроповреждения (микротравмы):

Дата, время получения работником микроповреждения (микротравмы):

Действия по оказанию первой помощи: _____

Характер (описание) микротравмы _____

Обстоятельства: _____

(изложение обстоятельств получения работником
микроповреждения (микротравмы))

Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме):

(указать выявленные причины)

Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению
(микротравме): _____

Подпись уполномоченного лица _____

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

_____ (наименование организации)

Дата начала ведения Журнала

Дата окончания ведения Журнала

№ п/п	ФИО пострадавшего работника, должность, подразделение	Место, дата и время получения микроповреждения (микротравмы)	Краткие обстоятельства получения работником микроповреждения (микротравмы)	Причины микроповреждения (микротравмы)	Характер (описание) микротравмы	Принятые меры	Последствия микроповреждений (микротравмы)	ФИО лица, должность производившего запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

П О Р Я Д О К

проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»

1. Общие положения

1.1. В соответствии со статьей 220 Трудового кодекса Российской Федерации администрация БУЗ ВО «ВОКБ» обеспечивает условия прохождения предварительных и периодических медицинских осмотров для всех работников учреждения в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, а для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

В своих действиях работодатель руководствуется нормативной правовой базой:

- Трудовым Кодексом РФ;
- ФЗ РФ № 323-ФЗ от 21.11.2011 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.21г. №29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 декабря 2020г. №988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»;
- СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.02.2021г. №4.

1.2. В соответствии с ч.4 ст.220 ТК РФ Требования настоящего Положения распространяются на работодателя, должностных лиц и работников всех структурных подразделений БУЗ ВО «ВОКБ».

1.3. Работодатель обязан в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров (освидетельствований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (освидетельствований).

1.4. Обязательные медицинские осмотры персонала БУЗ ВО «ВОКБ» подразделяются на:

1.4.1. предварительный медицинский осмотр, проводимый при поступлении на работу с целью охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, определения соответствия состояния здоровья работника поручаемой ему работе, определения прививочного анамнеза, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний;

1.4.2. периодический медицинский осмотр, проводимый с установленной периодичностью в целях:

- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков

воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды, трудового процесса на состояние здоровья работников в целях формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;

- выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

- своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

- своевременного проведения профилактических прививок;

- предупреждения несчастных случаев на производстве.

1.4.3. внеочередные медицинские осмотры проходят лица, находящиеся на листке нетрудоспособности в медицинских организациях психиатрического, наркологического профилей вне зависимости от срока больничного листа или иных профилей в случае в случае временной нетрудоспособности более 90 дней. Направление на внеочередной медицинский осмотр в каждом конкретном случае выдает отдел по управлению персоналом;

1.4.4. предсменные, предрейсовые медицинские осмотры, проводимые перед началом рабочего дня (смены, рейса) в целях выявления признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, состояний и заболеваний, препятствующих выполнению трудовых обязанностей, в том числе алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и остаточных явлений такого опьянения;

1.4.5. послесменные, послерейсовые медицинские осмотры, проводимые по окончании рабочего дня (смены, рейса) в целях выявления признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды и трудового процесса на состояние здоровья работников, острого профессионального заболевания или отравления, признаков алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

1.5. Обязательные медицинские осмотры работников проводятся собственными силами учреждения. Для проведения обязательных медицинских осмотров в учреждении формируется постоянно действующая врачебная комиссия.

Состав врачебной комиссии утверждается приказом главного врача.

1.6. Врачебная комиссия определяет необходимость участия в медицинском осмотре соответствующих врачей-специалистов, виды и объемы необходимых исследований, с учетом специфики действующих на работников производственных факторов и медицинских противопоказаний к осуществлению или продолжению работы на основании действующих нормативных правовых актов.

1.7. При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров врачом-терапевтом, членом врачебной комиссии могут учитываться результаты ранее проведенных медицинских осмотров, диспансеризации, подтвержденные медицинскими документами работника, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. (ч.7 ст.46 ФЗ от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»)

1.8. Если при переводе работника на другую работу условия труда отличаются от предыдущей либо существуют другие опасные и вредные производственные факторы, воздействующие на работника, по сравнению с предыдущим местом работы, то для определения профпригодности работник направляется на предварительный медицинский осмотр. Направление выдается сотрудником отдела по управлению персоналом. Направление на периодический медицинский осмотр выдается сотрудником службы охраны труда.

1.9. Прохождение обязательных медицинских осмотров (обследований) является обязанностью работника, и в случае отказа от прохождения медосмотра или неявки на него без уважительной причины работник может привлекаться к дисциплинарной ответственности.

1.10. Если работник не прошел в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр, он отстраняется от работы (не допускается к работе).

1.11. При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором, и связанной с воздействием вредных производственных факторов, работник отстраняется от работы (не допускается к работе).

2. Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров

2.1. Предварительный медицинский осмотр проходят все лица, поступающие на работу в БУЗ ВО «ВОКБ», вне зависимости от профессии/должности. Предварительные осмотры проводятся на основании направления (Форма-1) на медицинский осмотр, выданного лицу, поступающему на работу, работодателем.

2.2. Направление выдается в отделе по управлению персоналом и должно содержать следующую информацию:

- наименование работодателя, электронная почта, контактный телефон;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН, электронная почта, контактный телефон;
- вид медицинского осмотра;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол работника;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии);
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, виды работ, в соответствии со списком контингента;
- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.

Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику) в отделе по управлению персоналом под роспись.

Отдел по управлению персоналом обязан организовать учет выданных направлений.

2.3. Предварительный медицинский осмотр лицо, поступающее на работу, может проходить на базе БУЗ «ВО «ВОКБ» или в любой другой медицинской организации, имеющей лицензию на проведение медицинских осмотров.

2.4. Для прохождения предварительного осмотра в БУЗ ВО «ВОКБ» лицо, поступающее на работу, представляет в отделение профпатологии следующие документы:

- направление;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета, или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронного документа или на бумажном носителе;
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (при необходимости);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

2.5. На лицо, поступающее на работу, проходящего предварительный осмотр, в отделении профпатологии оформляются медицинская карта (хранится в отделении профпатологии), в которую вносятся заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам предварительного осмотра, ведение которой может осуществляться в форме электронного документа.

2.6. Предварительный осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, в соответствии с Приложением к «Порядку проведения обязательных предварительных и

периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н» с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

В случаях затруднения в оценке результатов осмотра лицу, поступающему на работу, в связи с имеющимся у него заболеванием выдается справка о необходимости дополнительного медицинского обследования, а лицо, поступающее на работу, считается не прошедшим предварительный осмотр с учетом выявленных заболеваний (состояний) и медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ. Проведение экспертизы профессиональной пригодности проводится в таких случаях лицом, поступающим на работу, самостоятельно в рамках программы государственной гарантии бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

2.7. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра врачом-профпатологом (для работников с опасными и (или) вредными производственными факторами) оформляется медицинское заключение по результатам предварительного медицинского осмотра.

2.8. В Заключении указывается:

- дата выдачи Заключения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол лица, поступающего на работу;
- наименование работодателя;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;
- наименование вредных и (или) опасных производственных факторов, видов работ;
- результаты предварительного осмотра: медицинские противопоказания к работе выявлены (перечислить вредные факторы или виды работ, в отношении которых выявлены противопоказания) или медицинские противопоказания к работе не выявлены; группа здоровья лица, поступающего на работу.

Заключение подписывается председателем врачебной комиссии с указанием его фамилии и инициалов и заверяется печатью.

2.9. Заключение составляется в двух экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается лицу, поступающему на работу, второй экземпляр Заключения приобщается к медицинской карте.

2.10. Заключение, выданное на руки лицу, поступающему на работу, передается им в отдел по управлению персоналом. Сотрудник отдела по управлению персоналом по результатам медицинского осмотра производит окончательное оформление вновь поступающего сотрудника и направляет его к месту работы.

3. Порядок проведения обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров

3.1. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, указанные в Перечне факторов и Перечне работ (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н).

3.2. Работники в возрасте до 21 года, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проходят периодические осмотры ежегодно.

3.3. На основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составляются поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам (далее - поименные списки).

В поименных списках указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- профессия (должность) работника, стаж работы в ней;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии);
- наименование вредных производственных факторов или видов работ.

3.4. Перед проведением периодического осмотра работодатель (его уполномоченный представитель) обязан вручить работнику, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр, оформленное в соответствии с п.2.2 Порядка (Форма-2).

3.5. Служба Охраны труда напоминает руководителю структурного подразделения о необходимости прохождения работниками подразделения периодического медосмотра не позднее, чем за 7 дней согласно графику прохождения медицинских осмотров, утвержденного главным врачом.

3.6. Руководитель структурного подразделения извещает об этом работников своего подразделения и организует прохождение осмотра 100% численности работников подразделения.

Если во время прохождения медицинского осмотра работниками структурного подразделения один из сотрудников отсутствовал на рабочем месте (находился в отпуске, командировке на больничном), то после выхода его на работу руководитель структурного подразделения обязан обеспечить прохождение этим работником периодического медицинского осмотра в кратчайшие сроки.

3.7. По окончании прохождения работником периодического осмотра председателем врачебной комиссии – врачом-профпатологом оформляется Заключение по его результатам в соответствии с п.2.8 Порядка.

3.8. Заключение составляется в 4-х экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается работнику. Второй экземпляр Заключения приобщается к медицинской карте, третий - в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, четвертый - по письменному запросу в Фонд социального страхования с письменного согласия работника. Работник после ознакомления обязан передать заключение о прохождении медицинского осмотра руководителю структурного подразделения.

3.9. О результатах и полноте прохождения медицинского осмотра работниками структурного подразделения отделение профпатологии сообщает руководителю структурного подразделения. О выявленных ограничениях или противопоказаниях к работе отделение профпатологии незамедлительно сообщает в отдел по управлению персоналом и службу охраны труда.

3.10. По итогам проведения осмотров врач-профпатолог не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и составляет заключительный акт.

Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации.

3.11. Заключительные акты о прохождении медосмотров передаются в службу охраны труда.

3.12. В случае наличия в заключительном акте информации о выявленных противопоказаниях к работе, такой акт передается в службу охраны труда в этот же день или на следующий рабочий день после его утверждения председателем врачебной комиссии.

4. Порядок проведения внеочередных медицинских осмотров

4.1. Работники, направленные на прохождение внеочередного медицинского осмотра, проходят внеочередной медицинский осмотр в рамках Порядка проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров

5. Порядок отстранения от работы лиц, не прошедших предварительный или периодический медицинский осмотр либо не допущенных к работе по медицинским показаниям

5.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

5.1.1. если работник не прошел в установленном порядке и в установленные сроки (истек срок допуска к работе по результатам предыдущего медицинского осмотра) обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (отказывается от прохождения медосмотра, не является на него без уважительной причины);

5.1.2. если заключение по результату медицинского осмотра не дано (работник направлен на дообследование);

5.1.3. выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором.

5.2. В случаях, предусмотренных пунктами 4.1.1. и 4.1.3. работодатель отстраняет работника от работы следующим рабочим днем (сменой) после истечения срока допуска к работе, после получения отрицательного заключения по результатам медицинского осмотра.

5.3. В случае, предусмотренном пунктом 4.1.2. решение о допуске к работе принимает профпатолог.

5.4. Приказ об отстранении работника подготавливает отдел кадров на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, врача-профпатолога или представления специалиста по охране труда.

5.5. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

5.6. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

6. Распределение обязанностей

при организации и прохождении обязательных медицинских осмотров

6.1. Служба охраны труда:

- совместно с руководителями структурных подразделений и представителями врачебной комиссии, руководствуясь государственными, региональными и локальными нормативными правовыми актами, результатами специальной оценки условий труда составляет список лиц/работников, подлежащих предварительному/периодическим медицинским осмотрам. Данные списки утверждаются главным врачом БУЗ ВО «ВОКБ»;

- своевременно пересматривает списки лиц/работников в связи с изменением законодательства, локальных нормативных актов учреждения, проведением специальной оценки условий труда, введением новых должностей в штатное расписание учреждения;

- совместно с заведующим отделением профпатологии ежегодно составляют график прохождения периодических медицинских осмотров на следующий календарный год. График утверждается приказом главного врача;

- оказывает руководителям подразделений методическую и консультационную помощь: снабжает необходимой документацией, проводит консультации, принимает участие в решении спорных и специфичных вопросов.

6.2. Отдел по управлению персоналом:

- выдает лицу, поступающему на работу или работнику, переводимому на рабочее место с другими вредными и (или) опасными производственными факторами, направление на предварительный медицинский осмотр, ведет учет выданных направлений;

- не трудоустраивает работников, которым противопоказана работа с вредными, опасными веществами и производственными факторами на основании заключения председателя врачебной комиссии;

- предоставляет в отделение профпатологии актуальную информацию о работниках учреждения;

- готовит документы для отстранения от работы работника, своевременно не прошедшего периодический медицинский осмотр;

- готовит документы для перевода (временного перевода) на другую работу в соответствии с заключением председателя врачебной комиссии.

6.3. Руководители структурных подразделений:

- беспрепятственно отпускают работников для прохождения медицинских осмотров;

- осуществляют контроль и несут ответственность за прохождение обязательных медицинских осмотров 100% работников подразделения;

- не допускают к работе лиц, не прошедших предварительный или периодический медицинский осмотр либо не допущенных к работе по медицинским показаниям.

6.4. Отделение профпатологии:

- обеспечивает и контролирует проведение периодических медицинских осмотров в соответствии с утвержденным графиком;

- определяет необходимость участия в медицинском осмотре соответствующих врачей-специалистов, виды и объемы необходимых исследований, с учетом специфики действующих производственных факторов и медицинских противопоказаний к осуществлению или продолжению работы на основании действующих нормативных правовых актов;
- контролирует проведение периодических медицинских осмотров у 100% работников;
- несет ответственность за хранение амбулаторных медицинских карт работников;
- несет ответственность за внесение данных о прохождении медицинских осмотров в заключительные акты, медицинские карты, личные медицинские книжки работников;
- своевременно предоставляет в службу охраны труда заключительные акты по результатам прохождения предварительных медицинских осмотров.

6.5. Работник:

- обязан проходить все обязательные виды медицинских осмотров;
- незамедлительно сообщать о любом ухудшении своего здоровья руководителю структурного подразделения, врачам-специалистам при прохождении медицинского осмотра.

7. Ответственность

7.1. БУЗ ВО «ВОКБ» несет ответственность за качество проведения медицинских осмотров.

7.2. Ответственность за соблюдение процедур, изложенных в данном Порядке, возлагается на противоэпидемический отдел, отдел по управлению персоналом, службу охраны труда, отделение профпатологии и руководителей подразделений.

Работодатель: БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница» г. Вологда, ул.Лечебная, д.17
 ОКВЭД 85.11.1, ОГРН 1023500884593, эл. почта: vol_obl_boll@mail.ru, тел.: 8(8172)51-17-09

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

НА ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ / ВНЕОЧЕРЕДНОЙ МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР (ОБСЛЕДОВАНИЕ)

Направляется на предварительный/внеочередной медицинский осмотр (обследование) в БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница», г.Вологда, ул.Лечебная, 17, ОГРН 1023500884593, эл. почта: vol_obl_boll@mail.ru, тел.: 8(8172)51-17-09

работник

1. Ф.И.О. _____
2. Дата рождения _____
- 3.Пол: _____ Мужской/Женский
4. Наименование структурного подразделения: _____

5. Наименование должности (профессии) или вида работы: _____

6. Вредные и (или) опасные производственные факторы, вид работы: _____

7. Номер полиса ОМС: _____

Отдел по управлению персоналом

_____ / ФИО /

<p>ЗАКЛЮЧЕНИЕ по результатам предварительного/внеочередного медицинского осмотра</p>	<p>ЗАКЛЮЧЕНИЕ по результатам предварительного/внеочередного медицинского осмотра</p>
<p>Дата выдачи: «__» _____ 202__ г. Ф.И.О. работника:</p>	<p>Дата выдачи: «__» _____ 202__ г. Ф.И.О. работника:</p>
<p>Дата рождения: _____ Пол: <i>М/Ж</i></p>	<p>Дата рождения: _____ Пол: <i>М/Ж</i></p>
<p>Наименование работодателя: БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»</p>	<p>Наименование работодателя: БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»</p>
<p>Профессия/должность:</p>	<p>Профессия/должность:</p>
<p>Структурное подразделение:</p>	<p>Структурное подразделение:</p>
<p>Вредные и (или) опасные производственные факторы, вид работы:</p>	<p>Вредные и (или) опасные производственные факторы, вид работы:</p>
<p>Результат периодического медицинского осмотра:</p>	<p>Результат периодического медицинского осмотра:</p>
<p>1. медицинские противопоказания к работе 1.1. не выявлены 1.2. выявлены</p>	<p>1. медицинские противопоказания к работе 1.1. не выявлены 1.2. выявлены</p>
<p>2. Группа здоровья работника</p>	<p>2. Группа здоровья работника</p>
<p>Председатель ВК Врач-профпатолог</p>	<p>Председатель ВК Врач-профпатолог</p>
<p>_____ М.П.</p>	<p>_____ М.П.</p>

Работодатель: БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница» г. Вологда, ул.Лечебная, д.17
ОКВЭД 85.11.1, ОГРН 1023500884593, эл. почта: vol_obl_boll@mail.ru, тел.: 8(8172)51-17-09

**НАПРАВЛЕНИЕ №
НА ПЕРИОДИЧЕСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР (ОБСЛЕДОВАНИЕ)**

Направляется на **периодический** медицинский осмотр (обследование) в БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница», г.Вологда, ул.Лечебная, 17, ОГРН 1023500884593, эл. почта: vol_obl_boll@mail.ru тел.: 8(8172)51-17-09, работник

1. Ф.И.О. _____

2. Дата рождения _____

3.Пол: _____ Мужской/Женский

4. Наименование структурного подразделения: _____

5. Наименование должности (профессии) или вида работы: _____

6. Вредные и (или) опасные производственные факторы, вид работы: _____

7. Номер полиса ОМС: _____

8. Периодический медицинский осмотр необходимо пройти:

с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Уведомляю Вас, что в случае непрохождения обязательного медицинского осмотра (без уважительной причины) в установленные сроки, в соответствии со ст.76 ТК РФ работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, на весь период времени до устранения обстоятельств явившихся основанием для отстранения от работы. В период отстранения заработная плата работнику не начисляется.

Служба охраны труда _____ /ФИО/

ЗАКЛЮЧЕНИЕ по результатам периодического медицинского осмотра	ЗАКЛЮЧЕНИЕ по результатам периодического медицинского осмотра
Дата выдачи: «__» _____ 202_ г.	Дата выдачи: «__» _____ 202_ г.
Ф.И.О.работника	Ф.И.О.работника:
Дата рождения: _____ Пол: <i>М/Ж</i>	Дата рождения: _____ Пол: <i>М/Ж</i>
Наименование работодателя: БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»	Наименование работодателя: БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»
Профессия/должность:	Профессия/должность:
Структурное подразделение:	Структурное подразделение:
Вредные и (или) опасные производственные факторы, вид работы:	Вредные и (или) опасные производственные факторы, вид работы:
Результат периодического медицинского осмотра:	Результат периодического медицинского осмотра:
1. медицинские противопоказания к работе	1. медицинские противопоказания к работе
1.1. не выявлены	1.1. не выявлены
1.2. выявлены	1.2. выявлены
2. Группа здоровья работника	2. Группа здоровья работника
Председатель ВК	Председатель ВК
Врач-профпатолог	Врач-профпатолог
М.П.	М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения профилактических прививок работникам БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»

1. Общие положения

1.1. В соответствии со статьей 35 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» профилактические прививки проводятся гражданам в соответствии с законодательством Российской Федерации для предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний.

В своих действиях работодатель руководствуется нормативной правовой базой:

- Федеральный Закон РФ от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»
- Федеральный Закон № 157-ФЗ от 04.09.1998 «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»
- Постановление Правительства РФ от 15.07.1999 № 825 «Об утверждении перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок»
- Приказ от 6 декабря 2021 г. № 1122 н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок»
- Трудовой кодекс Российской Федерации
- СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»

1.2. Требования настоящего Положения распространяются на работодателя, должностных лиц и работников всех структурных подразделений БУЗ ВО «ВОКБ».

1.3. Работодатель обязан организовать проведение иммунизации сотрудников БУЗ ВО «ВОКБ»

1.4. Проведение профилактических прививок является обязанностью работника. В случае отказа от проведения иммунизации без уважительной причины работник может отстраняться от работы по результатам специальной оценки условий труда.

Медицинские работники, работа которых связана с:

- с больными инфекционными заболеваниями;
- с живыми культурами возбудителей инфекционных заболеваний;
- с кровью и биологическими жидкостями человека

должны быть вакцинированы в соответствии выше перечисленных документов.

В противном случае данные сотрудники не допускаются до работы и могут быть отстранены до тех пор, пока непосредственная причина его отстранения не будет ликвидирована.

Заработная плата сотруднику во время отстранения от работы не начисляется и не выплачивается.

Медицинские отводы должны оформляться в медицинской документации, могут носить временный или постоянный характер. В случае истечения срока временного медицинского отвода, заведующие структурными подразделениями направляют сотрудников на прохождение обязательной иммунизации.

2. Порядок проведения иммунизации

2.1. Цеховая служба БУЗ ВО «ВОКБ» ежегодно составляет план профилактических прививок против таких инфекций, как дифтерия, столбняк, гепатит В, корь и грипп. Обеспечивает полноту, достоверность и своевременность учета групп работников, подлежащих иммунизации, и выполненных прививок в рамках национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям;

2.2. В соответствии с планом профилактических прививок, противоэпидемическим отделом составляется заявка на иммунобиологические лекарственные препараты на следующий календарный год, согласовывается с Управлением Роспотребнадзора по Вологодской области, с последующим предоставлением в БУЗ ВО «Центр по профилактике инфекционных заболеваний».

2.3. В учреждении назначаются приказом главного врача ответственные лица за организацию и контроль иммунопрофилактики работников.

2.4. В учреждении осуществляется контроль проведения иммунизации, выполнения Плана и достижения нормируемых показателей привитости;

2.5. Вопросы о ходе выполнения Плана рассматриваются на иммунологических комиссиях с принятием управленческих решений по их итогам;

2.6. Ведется систематическая работа иммунологической комиссии с целью своевременного пересмотра медицинских отводов от профилактических прививок;

2.7. Эффективно используются иммунобиологические лекарственные препараты;

2.8. Сотрудниками противоэпидемического отдела проводятся ежегодные обучения медицинских работников (консультативная поликлиника, приемно-диагностическое отделение, перинатальный центр, внутрибольничная аптека, оториноларингологическое отделение, отделение челюстно-лицевой хирургии и другие) правилам организации и тактике проведения прививок, приемам оказания неотложной помощи в случае возникновения реакций и осложнений на прививку;

2.9. Цеховая служба совместно с отделом АСУ ведет программный комплекс «Вакцинация» в ИС «МИС», своевременно заполняя данные о проведенной вакцинации сотрудников в личных картах на основании Приказа от 6 декабря 2021 г. № 1122 н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок»;

2.10. Сотрудниками противоэпидемического отдела совместно с сектором по санитарно-просветительной работе проводятся санитарно-гигиеническое просвещение сотрудников о значимости иммунизации для профилактики инфекционных болезней, в том числе через местную газету – ДНК (Дни Нашей Клиники);

2.11. Все сотрудники обязаны своевременно проводить профилактические прививки согласно национального календаря профилактических прививок;

2.12. Администрация БУЗ ВО «ВОКБ» обеспечивает условия для проведения работниками профилактических прививок в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА БУЗ ВО «ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников БУЗ ВО «ВОКБ» (далее – Правила) определяют порядок приема и увольнения работников, обязанности работников и Работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, поощрения за успехи в работе, а также правила применения взысканий за совершение дисциплинарного проступка.

Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения Профсоюза, и являются неотъемлемой частью коллективного договора.

1.2. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда, обеспечению охраны здоровья населения и высокого уровня оказания ему медицинской помощи.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

2.1. Работники больницы реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора о работе в больнице.

2.2. При приеме на работу лицо, поступающее на работу, в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ, предъявляет работодателю следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 4) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 6) 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 поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. Срок выдачи указанной справки не должен превышать 3-х месяцев.

2.3. В соответствии с федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Допуск лиц к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами осуществляется согласно «Правил допуска лиц к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами, а также к деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ», утвержденным постановлением Правительства РФ от 06.08.1998 № 892.

2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных трудовым законодательством и нормативными актами Президента РФ и Правительства РФ.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

Для работников, впервые принятых на работу с 01.01.2021, ведение электронных трудовых книжек по умолчанию признается в БУЗ ВО «ВОКБ» обязательным, при этом для таких работников трудовые книжки на бумажном носителе не заводятся.

2.6. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Работодатель (отдел по управлению персоналом) обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в БУЗ ВО «ВОКБ» свыше 5 дней, если работа является для работника основной. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

«Положение об электронных трудовых книжках в БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»» – приложение 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

Запрещается требовать от работника работы, не обусловленной трудовым договором.

2.8. Трудовые договоры заключаются:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор);

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового Кодекса. В случаях, предусмотренных частью второй ст.59 Трудового Кодекса, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Срочные трудовые договоры, предусмотренные ч.1 ст.59 ТК РФ, в БУЗ ВО «ВОКБ» могут заключаться:

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

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

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

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

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

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

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

- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;

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

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться (ч.2 ст.59 ТК РФ):

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

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

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

- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

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

2.9. Порядок приема работников на работу:

- а) беседа с заместителем главного врача по управлению персоналом и руководителем структурного подразделения;

- б) представление работником всех необходимых для приема на работу документов, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил;

в) составление заявления о приеме на работу на имя главного врача больницы и визирование этого заявления у руководителя структурного подразделения, куда принимается работник, и заместителя главного врача, курирующего данное подразделение.

Для среднего медперсонала обязательна беседа у главной медсестры больницы и старшей медсестры отделения о специфике работы.

Для врачебного персонала обязательна беседа с главным врачом или заместителем главного врача, курирующим подразделение, куда принимается работник.

г) получение направления на медицинский осмотр;

д) прохождение медицинского осмотра;

е) оформление трудового договора;

ж) ознакомление с должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными актами действующими в больнице;

з) прохождение вводного инструктажа по охране труда, Гражданской обороне и Чрезвычайным ситуациям, а также вводного инструктажа по противопожарной безопасности;

и) постановка военнообязанных на военный учет;

к) допуск к работе только после оформления документов (трудового договора, проведения инструктажей по технике безопасности и противопожарной безопасности).

Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности.

Прием на работу оформляется приказом главного врача больницы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему надлежащую заверенную копию указанного приказа.

В соответствии со ст.67 ТК РФ трудовой договор, неоформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним договор в письменной форме не позднее 3-х дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу в БУЗ ВО «ВОКБ» не устанавливается для:

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- 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 Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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 (ст.70 ТК РФ).

2.11. При приеме на работу лицо, поступающее на работу, обязано пройти предварительный медицинский осмотр.

3. ИЗМЕНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА. ПЕРЕВОДЫ. ИЗМЕНЕНИЕ ОПРЕДЕЛЕННЫХ СТОРОНАМИ УСЛОВИЙ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим Трудовым кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Порядок перевода на другую постоянную работу в учреждении по той же или другой специальности по инициативе работника:

- написание личного заявления работником;
- согласование заявления с руководителями структурных подразделений (где работает, куда переводится работник), с представителями ПЭО;
- передача завизированного заявления в отдел по управлению персоналом больницы;
- заключение дополнительного соглашения к трудовому договору в 2-х экземплярах, оформление приказа;
- прохождение инструктажа у специалиста по охране труда и инженера по пожарной безопасности при изменении трудовой функции работника;
- ознакомление с приказом, соглашением в течение 3 дней под роспись;
- получение в отделе по управлению персоналом копии приказа, соглашения о переводе работника на другую работу;
- представление отделом по управлению персоналом копии приказа в финансово-операционный отдел контроллинга.

Порядок перевода на другую постоянную работу в учреждении по той же или другой специальности по инициативе работодателя:

- подготовка отделом по управлению персоналом приказа, соглашения о переводе;
- согласование приказа, соглашения непосредственно с работником, руководителями структурных подразделений (где работает, куда переводится работник), с представителями ПЭО;
- заключение дополнительного соглашения к трудовому договору в 2-х экземплярах, оформление приказа;
- передача согласованного приказа, соглашения на подпись главному врачу;
- прохождение инструктажа у инженера по охране труда и инженера по противопожарной безопасности при изменении трудовой функции работника;
- ознакомление с приказом, соглашением в течение 3 рабочих дней под роспись;
- получение в отделе по управлению персоналом копии приказа, соглашения о переводе работника на другую работу;
- представление отделом по управлению персоналом копии приказа в финансово-операционный отдел контроллинга.

3.2. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

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

Временный перевод на другую работу по инициативе работодателя, не требующий согласия работника, допускается в случае производственной необходимости сроком до 1 месяца на необусловленную трудовым договором работу с оплатой по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72.2 ТК РФ).

3.4. Такой перевод допускается:

а) в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

б) в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или

необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

Временный перевод по инициативе работодателя производится на основании приказа за подписью главного врача больницы.

3.5. Порядок временного перевода по инициативе работодателя:

- подготовка служебной записки руководителем структурного подразделения, в которое переводится работник в связи производственной необходимостью;

- согласование служебной записки о необходимости временного перевода с заместителем главного врача, курирующим структурное подразделение, с представителем ПЭО;

- подготовка приказа о временном переводе работника отделом по управлению персоналом.

3.6. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается по инициативе администрации изменение определенных сторонами условий трудового договора, при продолжении работником работы без изменения трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

О введении данных изменений работодатель уведомляет работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель в письменной форме предлагает ему иную работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 ст. 77 ТК РФ.

3.7. Отстранение от работы осуществляется в соответствии со ст. 76 ТК РФ.

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

3.7.1. появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

3.7.3. не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.7.4. при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

3.7.5. в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

3.7.6. по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.7.7. в случае отсутствия у работника обязательных профилактических прививок при работе, выполнение которой связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников (медицинских работников), предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

4.1.8. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.1.9. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

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

4.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

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

4.1.13. участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.1.14. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

4.1.15. в случае, когда врач-специалист (провизор) имеет перерыв в работе по специальности более 5 лет либо изменяет профиль специальности, требующей специальной подготовки и квалификации, он назначается на должность врача-стажера (провизора-стажера) на период прохождения в установленном порядке профессиональной переподготовки с целью получения специальных знаний, умений и навыков, необходимых для самостоятельной работы в должности врача-специалиста (провизора), и прохождения первичной аккредитации по соответствующей специальности (приложение 2 к Правилам внутреннего трудового распорядка «Положение о порядке проведения стажировки врача-стажера в БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»»).

4.2. Работник обязан:

4.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

4.2.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка больницы;

4.2.3. соблюдать трудовую дисциплину – основу порядка больницы. Вовремя приходить и уходить с работы, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительного труда. Не допускать нарушений дисциплины, распитие спиртных напитков на рабочем месте, а также употребление наркотических и токсических веществ.

4.2.4. повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению, внедрять в практику работы современные достижения медицинской науки, принципы научной организации труда;

4.2.5. соблюдать установленные нормы труда;

4.2.6. содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в отделениях, кабинетах и других структурных подразделениях больницы, передавать при смене другому работнику свое рабочее место и оборудование в исправном состоянии;

4.2.7. не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

4.2.8. не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем;

4.2.9. в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры по стационарному рабочему телефону, не читать книги, газету, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности;

4.2.10. не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

- 4.2.11. не курить в помещениях и на территории больницы;
- 4.2.12. не разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников;
- 4.2.13. вести себя достойно, соблюдать правила медицинской этики и деонтологии, должностную субординацию, уважать коллег и работников других структурных подразделений, не разглашать врачебную тайну.
- 4.2.14. не выступать от имени организации без разрешения руководства или соответствующих полномочий;
- 4.2.15. соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников БУЗ ВО «ВОКБ», антикоррупционную политику, положение о конфликте интересов работников БУЗ ВО «ВОКБ»;
- 4.2.16. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 4.2.17. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами, инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой и другими средствами защиты по назначению;
- 4.2.18. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 4.2.19. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 4.2.20. немедленно сообщать в отдел по управлению персоналом сведения об изменении фамилии, воинского звания, места жительства, семейного положения. Не позднее 5 дней с момента изменения данных представлять заявление для своевременного издания приказа;
- 4.2.21. не выносить спецодежду, специальную обувь с территории больницы;
- 4.2.22. участвовать в мероприятиях по гражданской обороне, выполнять сигналы, распоряжения по гражданской обороне главного врача – начальника гражданской обороны Вологодской областной клинической больницы;
- 4.2.23. в случае травмы на производстве, в пути на работу или с работы работник обязан сообщить о случившемся заведующему отделением или начальнику службы, которые информируют об этом главного врача и инженера по охране труда;
- 4.2.24. регулярно проходить периодические медицинские осмотры;
- 4.2.25. во время отсутствия главного врача и его заместителя дежурный врач несет (во время дежурства) ответственность за общий порядок и работу всей больницы, и ему подчиняется весь средний и младший медицинский персонал, персонал вспомогательных и хозяйственных служб. Обо всех особо важных происшествиях и несчастных случаях и неотложных нуждах больницы дежурный врач обязан немедленно сообщить главному врачу или его заместителю.
- 4.2.26. в случае освобождения работника от работы для прохождения диспансеризации (на основании письменного заявления) согласовывать день освобождения от работы с работодателем и предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение диспансеризации в день освобождения от работы.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

- 5.1. Работодатель имеет право:
 - 5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - 5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
 - 5.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 - 5.1.4. требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
 - 5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - 5.1.6. принимать локальные нормативные акты;
 - 5.1.7. требовать от работников больницы выполнения распоряжений администрации, уважительного отношения к коллегам по работе и всем членам трудового коллектива, гражданам, обратившимся за медицинской помощью;
 - 5.1.8. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
 - 5.1.9. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

5.1.10. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

5.2. Работодатель обязан:

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

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

5.2.3. своевременно до начала работы знакомить работников с должностными обязанностями, закрепленными в должностных инструкциях;

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

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

5.2.6. создавать условия для работников больницы по обеспечению высокого уровня оказания медицинской помощи населению области путем внедрения передовых методов организации труда;

5.2.7. принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний;

5.2.8. выплачивать в полном размере работникам заработную плату: сроки выплаты заработной платы – 15 и 30 числа каждого месяца;

5.2.9. вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор; предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

5.2.10. принимать меры к укреплению трудовой дисциплины, применять к нарушителям предусмотренные законом меры дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения, создавать обстановку нетерпимости к случаям употребления работниками на рабочих местах алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ;

5.2.11. проводить прием работников по личным вопросам, рассматривать поступившие заявления и в течение месяца давать ответ заявителю;

5.2.12. знакомить работников с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

5.2.13. обеспечивать повышение квалификации работников;

5.2.14. поддерживать и развивать инициативу работников, в полной мере используя конференции трудового коллектива, производственные совещания своевременно рассматривать предложения работников;

5.2.15. предоставлять льготы женщинам, лицам с семейными обязанностями в соответствии с трудовым законодательством;

5.2.16. соблюдать нормы регулирования труда для лиц в возрасте до 18 лет;

5.2.17. обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и общих итогах работы больницы, предусматривать в Положении о премировании систему стимулирующих доплат и надбавок (с учетом мнения профсоюзного комитета) за добросовестное исполнение работниками своих трудовых обязанностей;

5.2.18. осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с федеральными законами;

5.2.19. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.2.20. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

5.2.21. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.3. Работодатель обязан предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления;

- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту vol_obl_boll@mail.ru.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со ст.66 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель в этот же день направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

6.2. Продолжительность рабочего времени определяется действующим трудовым законодательством. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

6.2.1. Продолжительность рабочего времени медицинских работников, согласно Трудовому кодексу, установлена не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется в соответствии с постановлением Правительства от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности».

«Установленная продолжительность рабочей недели. Список должностей с указанием продолжительности рабочей недели, количества календарных дней дополнительного отпуска, предоставляемого работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» – приложение 3 к Правилам внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Для работников в возрасте до 16 лет – продолжительность рабочего времени составляет не более 24 часов в неделю.

6.2.3. Для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю.

6.2.4. Для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы – не более 35 часов в неделю.

6.2.5. 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.

6.2.6. Продолжительность рабочего времени, учащихся образовательных учреждений, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать:

до 16 лет – 12 часов в неделю;

от 16 до 18 лет – 17,5 часов в неделю.

6.3. Согласно ст.94 ТК РФ, продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать для работников:

от 15 до 16 лет – 5 часов;

от 16 до 18 – 7 часов;

для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте

от 14 до 16 лет – 2,5 часа;

от 16 до 18 лет – 4 часа.

Для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

при 36-часовой неделе – 8 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6 часов.

Отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором, а также при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени:

при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - до 8 часов.

6.4. При сменной работе начало, окончание ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи определяется графиком сменности, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст.103 ТК РФ).

6.5. Все стационарные отделения и службы работают круглосуточно.

6.6. При сменной работе работники чередуются в сменах равномерно. Без разрешения администрации переход из смены в смену, из бригады в бригаду, с одного рабочего места на другое запрещается.

6.7. Списки структурных подразделений больницы / должностей работников, которым администрацией установлены:

- режим работы при пятидневной рабочей неделе – приложение 4 ПВТР «Режим работы структурных подразделений, которым установлена 5-дневная рабочая неделя»;

- суммированный учет рабочего времени – приложение 5 ПВТР «Перечень подразделений / должностей с суммированным учетом рабочего времени»;

- ненормированный рабочий день – приложение 6 ПВТР «Перечень должностей работников БУЗ ВО «ВОКБ» с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам за ненормированный рабочий день»;

- разделение рабочего дня на части – приложение 7 ПВТР «Перечень подразделений / должностей с разделением рабочего времени на части»;

- а также режим рабочего дня буфетчиц – приложение 8 ПВТР «Режим труда и отдыха буфетчиц» являются приложениями к настоящим Правилам.

6.8. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Коллективным договором (ст.101 ТК РФ).

6.9. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст.93 ТК РФ).

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.11. Работой в ночное время считается работа с 22.00 часов до 6.00 часов утра.

Работой в вечернее время – с 18.00 до 22.00 часов.

6.12. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст.60.1.).

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.151 ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Особенности работы по совместительству для медицинских работников определяются согласно постановлению Министерства труда и социального развития от 30.06.2003 № 41.

6.13. Сверхурочная работа – работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение к сверхурочным работам производится администрацией в случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет работ, выполняемых каждым работником.

6.14. В целях реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в экстренной или неотложной форме медицинским работникам медицинских организаций с их согласия может устанавливаться дежурство на дому.

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

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

Особенности режима рабочего времени и учета рабочего времени при осуществлении медицинскими работниками медицинских организаций дежурств на дому устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.15. Работодатель организывает учет явки на работу и ухода с работы работников. Время подготовки работника перед началом работы (смены) и после окончания рабочего дня (смены) не входит в учет рабочего времени.

Руководитель структурного подразделения обязан обеспечивать учет и контроль явки на работу и ухода с работы, в точном соответствии с графиком учета рабочего времени, на основании которого составляется табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

6.16. Порядок учета времени работы вне пределов учреждения (дежурство на дому) устанавливается работодателем в соответствии с действующим законодательством.

6.17. На непрерывных работах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника работник заявляет об этом вышестоящему руководителю, который обязан немедленно принять меры и заменить сменщика другим работником.

6.18. Запрещается в рабочее время:

6.18.1. Отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных законом (ст.170, 171 ТК РФ).

6.18.2. Находиться на рабочих местах лицам, не являющимся работниками больницы; поручать им выполнение любого рода работ.

6.18.3. Находиться работникам на рабочем месте после окончания рабочего времени, кроме случаев, если необходимо завершить начатую работу, с предварительным уведомлением об этом работодателя.

6.18.4. Заведующим отделением, начальникам служб самостоятельно изменять режим работы в структурных подразделениях без разрешения работодателя и внесения изменений в настоящие правила.

6.18.5. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

«Положение о дистанционной работе в БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница» – приложение 9 к Правилам внутреннего трудового распорядка.

7. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

7.2. Сотрудникам, занятым на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обязан обеспечить возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, в специально оборудованных комнатах. В данном случае перерыв для отдыха и питания должен быть предоставлен не позднее 4-х часов после начала работы продолжительностью 30 минут.

Исчерпывающий перечень таких структурных подразделений (или сотрудников структурных подразделений) приведен в приложении 10 к Правилам внутреннего трудового распорядка «Перечень подразделений / должностей, где по условиям работы перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время и оплачивается».

В данном случае перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время и оплачивается. Работник не имеет права покидать свое рабочее место.

7.3. Остальным сотрудникам учреждения, работающим при пятидневной:

- 39-часовой рабочей неделе предоставляется один перерыв для отдыха и питания с 12 час. 00 мин. продолжительностью 30 мин.;

- 40-часовой рабочей неделе предоставляется один перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 45 мин. (в пятницу продолжительностью 1 час с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.).

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению, в том числе покинуть свое рабочее место.

7.4. В течение рабочего дня (смены) всем сотрудникам допускаются перерывы продолжительностью 15 мин. каждые три часа.

7.5. Время начала и продолжительность рабочего дня (смены) установлены в Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.6. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

7.7. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

При 5-дневной рабочей неделе работникам предоставляются 2 выходных дня в неделю – суббота и воскресенье.

Работникам, работающим по графикам сменности – в соответствии с утвержденным графиком.

Общим выходным днем является воскресенье.

7.8. Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации установлены ст.112 ТК РФ.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением случаев предусмотренных ТК РФ.

7.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения ПК больницы.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. Данные работники должны быть ознакомлены в письменной форме с правом отказаться от работы в выходной или праздничный день.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу главного врача больницы.

7.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодные основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска (приложение 3 к Правилам внутреннего трудового распорядка «Установленная продолжительность рабочей недели. Список должностей с указанием продолжительности рабочей недели, количества календарных дней дополнительного отпуска, предоставляемого работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»).

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков исчисляется в календарных днях.

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

Врачу скорой медицинской помощи и среднему медицинскому персоналу (фельдшер скорой медицинской помощи и медицинская сестра-анестезист / медицинский брат-анестезист), занятому в осуществлении эвакуации в отделениях ЭКМП БУЗ ВО «ВОКБ», предоставляется ежегодный

дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня за непрерывный стаж работы в отделениях ЭКМП учреждений здравоохранения свыше 3 лет.

7.11. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон такой отпуск может быть предоставлен ранее.

По заявлению работника до истечения 6 месяцев непрерывной работы администрация обязана предоставить отпуск:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка в возрасте до 3 месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года, т.е. ежегодно до 15 декабря. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за 2 недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы в больнице согласно ст.123 ТК РФ.

7.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами.

Работник обязан незамедлительно уведомить администрацию о причинах переноса или продления отпуска с предоставлением впоследствии соответствующего документа.

7.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2 лет подряд, непредоставление ежегодного отпуска работникам до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

В исключительных случаях допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

7.15. По соглашению между работником и работодателем ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из его частей должна быть не менее 14 календарных дней.

7.16. Отзыв из отпуска допускается с согласия работника. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена в удобное для работника время или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

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

На основании письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную его продолжительность (7 календарных дней), может быть заменена денежной компенсацией в порядке, в размерах в соответствии с трудовым законодательством.

7.18. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованная отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения считается последний день отпуска.

7.19. Работнику по его письменному заявлению по семейным и другим уважительным причинам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением сторон.

Работодатель обязан предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

7.20. Сотрудникам учреждения – членам избирательных комиссий от БУЗ ВО «ВОКБ» за участие в выборах в качестве поощрения по их заявлениям предоставляются 3 (три) календарных дня отдыха.

Дни отдыха предоставляются в течение одного года со дня проведения выборов, на последующие годы не переносятся и не суммируются с днями отдыха за выборы иных лет.

8. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ

8.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, успехи в оказании медицинской помощи населению и другие достижения в работе применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- присвоение звания «Ветеран здравоохранения Вологодской областной клинической больницы»;
- представление к званию «Отличник здравоохранения РФ», «Заслуженный врач РФ»;
- представление к государственным наградам.

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

8.3. За особые трудовые успехи работники больницы могут быть представлены в вышестоящие органы к награждению Почетной грамотой департамента здравоохранения Вологодской области, Главы города Вологды и Губернатора области, Почетной грамотой Министерства здравоохранения РФ, к присвоению званий «Отличник здравоохранения РФ», «Заслуженный врач РФ», а также к государственным наградам.

8.4. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок) – неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, которое может повлечь за собой наложение дисциплинарных взысканий.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания, установленные ТК РФ:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. Прогулом является отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены).

Равным образом прогулом без уважительной причины признается:

- оставление работы без уважительных причин лицом, заключившим трудовой договор на неопределенный срок, без предупреждения администрации о расторжении трудового договора, а равно и до истечения двухнедельного срока предупреждения без согласия администрации;
- оставление работы без уважительных причин лицом, заключившим трудовой договор на определенный срок, до истечения срока договора;
- самовольный, без разрешения администрации и без уважительных причин, уход работника в очередной отпуск, самовольное использование дней отгула.

За совершение прогула предусматривается увольнение по ст.81 п.6 п.п.«а» ТК РФ.

9.4. Опоздание на работу или преждевременный уход с работы могут быть подтверждены докладной запиской от руководителя структурного подразделения и табельщика с указанием факта и времени отсутствия без уважительной причины на рабочем месте как во время начала, так и окончания работы.

Работодатель вправе проверять комиссионно соблюдение трудовой дисциплины с составлением соответствующего акта. По результатам проверки к нарушителям применяются меры наказания в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и настоящими правилами.

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

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

9.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома (при увольнении по соответствующим основаниям).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

9.8. Приказ главного врача о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт.

9.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в Государственную инспекцию труда, в Комиссию по трудовым спорам больницы или в суд.

9.10. Снятие дисциплинарного взыскания осуществляется в соответствии со ст.194 ТК РФ.

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

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

9.11. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

9.12. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

9.13. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

9.14. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.15. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

9.16. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежит.

9.17. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

9.18. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными нормативными федеральными законами.

9.19. В случаях предусмотренных ТК РФ или иными нормативными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

9.20. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

9.21. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

9.22. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

9.23. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

9.24. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

9.25. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

9.26. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

9.27. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

9.28. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

9.29. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

9.30. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

9.31. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

9.32. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

9.33. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

9.34. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

10. УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

10.1. Общие основания прекращения трудового договора перечислены в ст.77 ТК РФ.

Трудовой договор может быть прекращен и по иным основаниям, предусмотренным ТК и иными федеральными законами.

10.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст.78 ТК РФ).

10.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ст.79 ТК РФ).

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (ст. 79 ТК РФ).

10.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения отделом по управлению персоналом заявления работника об увольнении (ст.80 ТК РФ).

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора администрация обязана расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель (отдел по управлению персоналом) обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника, а финансово-операционный отдел контроллинга производит с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

10.5. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны (врачебной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- 9) принятия необоснованного решения заместителями главного врача и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- 10) однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- 11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- 12) в других случаях, установленных ТК и иными федеральными законами.

10.6. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

10.7. Трудовой договор подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст.83 ТК РФ) по следующим основаниям:

- призыв работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
- неизбрание на должность;
- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, а также призыв работодателя – физического лица или работодателя, являющегося единственным учредителем (участником) юридического лица, одновременно обладающего полномочиями единоличного исполнительного органа этого юридического лица, на военную службу по мобилизации, объявленной Президентом Российской Федерации (в случае, если такой работодатель на период прохождения им военной службы по мобилизации не уполномочил другое лицо на осуществление своих прав и исполнение своих обязанностей в качестве работодателя);
- дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;
- отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;
- возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 8, 9, 10 или 13 части первой статьи 83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

10.8. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил его заключения, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы, в следующих случаях:

- заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;
- заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по

трудоу договору, либо заключение трудового договора в нарушение установленных федеральными законами ограничений, запретов и требований, касающихся привлечения к трудовой деятельности граждан, уволенных с государственной или муниципальной службы;

- заключение трудового договора в нарушение установленных Трудовым Кодексом, иным федеральным законом ограничений на занятия определенными видами трудовой деятельности;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст.84 ТК РФ).

10.9. Порядок оформления прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора оформляется приказом главного врача.

С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника отдел по управлению персоналом обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в случае, если трудовая книжка не ведется по причине отказа работника от нее в установленном законом порядке или в случае, если работник был впервые принят на работу после 31.12.2020 и ранее не имел трудового стажа, и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, отдел по управлению персоналом обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, отдел по управлению персоналом обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника (ст.84.1 ТК РФ).

П О Л О Ж Е Н И Е
об электронных трудовых книжках
в БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным правовым актом БУЗ ВО «ВОКБ» (далее – Учреждение, Работодатель), регламентирующим порядок формирования электронных трудовых книжек работников Учреждения.

1.2. Настоящее положение разработано в целях:

- упорядочения фиксации и передачи в подразделение Пенсионного Фонда РФ информации о приеме, переводе и увольнении работников для формирования электронных трудовых книжек;

- обеспечения требований Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

- установления прав и обязанностей Учреждения в части фиксации и передачи в подразделение Пенсионного Фонда РФ информации о приеме, переводе и увольнении работников Учреждения;

- установления механизмов ответственности работников Учреждения за непредставление или несвоевременное представление в подразделение Пенсионного Фонда РФ информации о приеме, переводе и увольнении работников Учреждения.

1.3. Настоящее положение вступает в силу в момент его утверждения приказом главного врача БУЗ ВО «ВОКБ» и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в соответствии с отдельными приказами.

2. Переход на электронные трудовые книжки

2.1. Переход к электронному формату сведений о трудовой деятельности для работников Учреждения, принятых на работу до 31.12.2020, является добровольным и осуществляется только с их письменного согласия.

2.2. Для работников, впервые принятых на работу с 01.01.2021, ведение электронных трудовых книжек по умолчанию признается в Учреждении обязательным, при этом для таких работников трудовые книжки на бумажном носителе не заводятся.

2.3. Работникам Учреждения, предоставившим в срок до 31.12.2020 включительно письменное заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде, трудовая книжка на бумажном носителе выдается на руки, после ее выдачи Работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

2.4. Работникам Учреждения, предоставившим в срок до 31.12.2020 включительно письменное заявление о сохранении трудовой книжки на бумажном носителе, Работодатель наряду с электронной книжкой продолжает вносить сведения о трудовой деятельности также в бумажную версию.

2.5. Работникам Учреждения, не подавшим заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде и заявление о сохранении трудовой книжки на бумажном носителе до конца

2020 года, несмотря на то, что они трудоустроены, Работодатель обязан вести трудовую книжку как в электронном виде, так и на бумажном носителе.

2.6. Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые Работодателем, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем бумажной трудовой книжки, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

2.7. Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения Работодателем бумажной трудовой книжки, имеет право в последующем подать Работодателю письменное заявление о предоставлении ему Работодателем сведений о трудовой деятельности.

2.8. Работники, не имевшие возможности по 31.12.2020 включительно подать Работодателю одно из письменных заявлений, вправе сделать это в любое время, подав Работодателю соответствующее письменное заявление.

К таким лицам, в частности, относятся:

- работники, которые по состоянию на 31.12.2020 не исполняли свои трудовые обязанности и ранее не подали одно из письменных заявлений, но за ними в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы, в том числе на период:

а) временной нетрудоспособности;

б) отпуска;

в) отстранения от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Перечень сведений, вносимых в электронную трудовую книжку

3.1. Электронная трудовая книжка включает следующий перечень сведений:

- информация о работнике;
- даты приема, увольнения, перевода на другую работу;
- место работы;
- вид кадрового мероприятия (прием, перевод, увольнение);
- должность, профессия, специальность, квалификация, структурное подразделение;
- вид поручаемой работы;
- основание кадрового мероприятия (дата, номер и вид документа);
- причины прекращения трудового договора.

4. Обязанности Работодателя

4.1. Работодатель не позднее рабочего дня, следующего за днем издания документа, являющегося основанием для приема на работу или увольнения работника, обязан представлять в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, на основе которых будут формироваться электронные трудовые книжки.

4.2. Обязанность по направлению сведений, перечисленных в пункте 4.1 настоящего Положения, возлагается на отдел по управлению персоналом.

4.3. В случае выявления работником неверной или неполной информации в электронной трудовой книжке, Работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда России.

4.4. Работникам, на которых не ведется трудовая книжка на бумаге, Работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

Такое заявление работник может подать на бумаге или в электронном виде, направив его по адресу электронной почты Работодателя vol_obl_bol1@mail.ru.

В случае если в день прекращения трудового договора работнику невозможно выдать сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить работнику такие сведения на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением.

5. Ответственность работодателя

5.1. Работодатель несет предусмотренную законодательством ответственность:

- за задержку по своей вине выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении работника;
- за внесение в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
- за непредставление в установленный срок либо представление неполных и (или) недостоверных сведений о трудовой деятельности в территориальный орган Пенсионного фонда.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения стажировки врача-стажера в БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ЦЕЛИ СТАЖИРОВКИ

1.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации медицинские работники БУЗ ВО «ВОКБ» (далее – Специалисты) могут направляться на стажировку; порядок направления на стажировку определяется настоящим Положением.

1.2. На стажировку могут быть направлены врачи всех специальностей.

1.3. Стажировка Специалистов осуществляется в целях освоения новых методов, технологий и элементов профессиональной деятельности, повышение уровня теоретических и практических знаний в определенном направлении медицинской деятельности относительно специальности и квалификации по диплому о высшем профессиональном образовании.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

2.1. Прохождение стажировки осуществляется на основании приказа главного врача, в котором указывается ФИО стажера и его руководителя, цель прохождения стажировки и ее срок, должность и отделение, в котором будет проходить стажировка, размер поощрения руководителю.

2.2. Прохождение стажировки осуществляется по индивидуальной программе, разработанной руководителем.

2.3. Стажировка Специалистов осуществляется в очной форме.

2.4. По итогам выполнения индивидуальной учебной программы стажировки Специалист в течение одного месяца после дня окончания стажировки готовит отчет о прохождении стажировки, в котором указываются:

- ФИО, место работы и должность Специалиста;
- ФИО руководителя стажировки;
- даты начала и окончания прохождения стажировки;
- перечень работ, выполненных Специалистом;
- иные сведения по усмотрению Специалиста.

2.5. Отчет о прохождении стажировки подписывается Специалистом и руководителем стажировки, передается в отдел по управлению персоналом.

2.6. К отчету о прохождении стажировки, подготовленному Специалистом, прилагается заключение руководителя стажировки, в котором указываются следующие сведения:

- профессиональные качества Специалиста;
- результаты проведения стажировки;
- приобретенные навыки работы Специалиста;
- иные сведения о деятельности Специалиста по усмотрению руководителя стажировки.

2.7. В своей работе Специалисты и руководители стажировок руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, должностными инструкциями.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОДБОРУ РУКОВОДИТЕЛЯ СТАЖИРОВКИ

3.1. Руководителем стажировки может быть специалист, имеющий стаж работы по данной специальности не менее 5 лет, первую или высшую квалификационную категорию, пользующийся уважением в коллективе.

3.2. Кандидатуры руководителей стажировки предлагаются руководителями структурных подразделений, главной медицинской сестрой, заместителями главного врача.

Сотрудников, имеющих дисциплинарные взыскания, привлекать к стажировочной работе на период действия данного взыскания не рекомендуется.

3.3. Руководитель стажировки назначается приказом главного врача БУЗ ВО «ВОКБ» на основании добровольного согласия сторон.

Сроки стажировки устанавливаются индивидуально.

3.4. Администрация, профсоюзный комитет имеют право поощрять руководителей стажировок за проводимую ими успешную работу со стажерами.

4. ПООЩРЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТАЖИРОВКИ

4.1. Для определения оценки работы конкретных руководителей стажировки служат критерии оценки эффективности:

- срок стажировки;
- успешность стажировки;
- эффективное выполнение Специалистом своих обязанностей.

4.2. На весь срок проведения стажировки руководителям стажировки устанавливается надбавка за качество выполняемых работ в размере до 20 % от должностного оклада.

1. Установленная продолжительность рабочей недели.

2. Список должностей с указанием продолжительности рабочей недели, количества календарных дней дополнительного отпуска, предоставляемого работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

NN пп	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
АДМИНИСТРАЦИЯ				
1	Главный врач	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
2	Заместитель главного врача по экономике	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
3	Заместитель главного врача по хирургии	39	7	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
4	Заместитель главного врача по лечебной работе	39	7	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
5	Заместитель главного врача по организационно-методической работе	40	-	ООО "РАЦИО" с 03.08.2021 по 03.08.2026
6	Заместитель главного врача по акушерству и гинекологии	39	7	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
7	Заместитель главного врача по поликлинике	39	7	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
8	заместитель главного врача по контролю качества оказания медицинской помощи	40	-	
9	Главная медицинская сестра	39	-	СОУТ "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
КОНСУЛЬТАТИВНАЯ ПОЛИКЛИНИКА				
ПОЛИКЛИНИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Заведующий отделением - врач-методист	39	14	ООО "ПромТехЭкспертиза" с 30.04.2021 по 29.04.2026
2	Врач-акушер-гинеколог	33	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
4	Врач-офтальмолог	33	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
5	Врач-уролог	33	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
6	Врач-нейрохирург	33	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
7	Врач-оториноларинголог	33	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
8	Врач-травматолог-ортопед	33	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
9	Врач-хирург	33	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
10	Врач-челюстно-лицевой хирург	33	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
11	Врач-сердечно-сосудистый хирург	33	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
12	Врач-сердечно-сосудистый хирург	33	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
13	Врач-терапевт	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
14	Врач-аллерголог-иммунолог	33	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
15	Врач-аллерголог-иммунолог	33	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
16	Врач-гастроэнтеролог	33	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
17	Врач-гематолог	33	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
18	Врач-кардиолог	33	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
19	Врач-невролог	33	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
20	Врач-нефролог	33	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027

NN пп	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
21	Врач-ревматолог	33	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
22	Врач-пульмонолог	33	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
23	Врач-эндокринолог	33	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
24	Логопед	40	14	ООО "Профессиональный центр охраны труда" с 01.08.2017 по 31.07.2022
25	Старшая медицинская сестра	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
26	Медицинская сестра процедурной	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
27	Медицинская сестра	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
28	Медицинская сестра	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
29	Старший администратор	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
30	Администратор	40	-	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
31	Санитарка	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
32	Кастелянша	40	-	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
33	Уборщик служебных помещений	40	-	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
СУРДОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ				
1	Заведующий центром- врач-сурдолог-оториноларинголог	33	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
2	Врач-сурдолог-протезист	33	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
3	Врач-сурдолог-оториноларинголог	33	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
4	Учитель-дефектолог	40	7	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
5	Медицинская сестра	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
ОТДЕЛЕНИЕ ПРОФПАТОЛОГИИ				
1	Заведующий отделением - врач - профпатолог	39	-	СОУТ "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
2	Врач-профпатолог	39	-	СОУТ ООО "Проф.центр ОТ" с 01.06.2019 по 31.05.2024
3	Врач - невролог	39	14	Список 1974г.
4	Врач-психиатр-нарколог	39	-	СОУТ "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
5	Врач-психиатр	39	14	Список 1974г.
6	Врач-стоматолог	39	14	СОУТ "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
7	Врач - терапевт	39	14	Список 1974г.
8	Врач-дерматовенеролог	39	14	СОУТ "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
ГАСТРОЭНТЕРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Заведующий отделением - врач-гастроэнтеролог	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
2	Врач-гастроэнтеролог	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
3	Старшая медицинская сестра	39	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
5	Медицинская сестра процедурной	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
6	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
7	Санитарка	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
8	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027

№ пп	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
9	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
10	Буфетчица	40	-	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
ГЕМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Заведующий отделением - врач-гематолог	36	14	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
2	Врач - гематолог	36	14	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
3	Врач-трансфузиолог	39	14	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
4	Врач-онколог	39	14	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
5	Врач-терапевт	36	14	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 02.08.2026
6	Старшая медицинская сестра	36	14	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
7	Медицинская сестра палатная (постовая)	36	14	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
8	Медицинская сестра процедурной	36	14	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
9	Санитарка	36	14	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 02.08.2026
10	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36	14	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
11	Уборщик служебных помещений	40		СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
12	Кастелянша	40		СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
13	Буфетчица	40		СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
НЕВРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Заведующий отделением - врач-невролог	39	21	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
2	Врач-невролог	39	21	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
3	Логопед	40	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
4	Старшая медицинская сестра	39	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	21	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
6	Медицинская сестра процедурной	39	21	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
7	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39	14	СОУТ ООО "ПЦОТ" с 01.06.2019 по 31.05.2024
8	Санитарка	39	21	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
9	Буфетчик	40	-	СОУТ ООО "Рацио" 01.11.2022г. По 31.10.2027г.
10	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "Рацио" 01.11.2022г. По 31.10.2027г.
11	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "Рацио" 01.11.2022г. По 31.10.2027г.
НЕЙРОХИРУРГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Заведующий отделением - врач - нейрохирург	36	35	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
2	Врач-нейрохирург	36	35	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
3	Врач-невролог	36	35	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
4	Врач-офтальмолог	36	35	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
5	Врач-травматолог-ортопед	36	14	ООО "Профессиональный центр охраны труда" с 01.06.2019 по 31.05.2024
6	Старшая медицинская сестра	36	35	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
7	Медицинская сестра палатная (постовая)	36	35	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
8	Медицинская сестра процедурной	36	35	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026

NN пп	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
9	Медицинская сестра перевязочной	36	35	СОУТ ООО "Радио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
10	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36	14	СОУТ ООО "Радио" с 01.12.2018 г. по 30.11.2023г.
11	Санитарка	36	35	СОУТ ООО "Радио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
12	Буфетчик	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.11.2022 по 31.10.2027
13	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.11.2022 по 31.10.2027
14	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.12.2018 г. по 30.11.2023г.
НЕФРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Заведующий отделением - врач-нефролог	39	14	СОУТ ООО "Радио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
2	Врач-нефролог	39	14	СОУТ ООО "Радио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
3	Врач-стажер	39	-	
4	Старшая медицинская сестра	39	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	14	СОУТ ООО "Радио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
6	Медицинская сестра процедурной	39	14	СОУТ ООО "Радио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
7	Медицинская сестра	39	-	ООО "РАЦИО" с 01.12.2019 по 30.11.2024
8	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
9	Санитарка	39	14	СОУТ ООО "Радио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
10	Буфетчик	40	-	СОУТ ООО "Радио" 01.11.2022г. По 31.10.2027г.
11	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "Радио" 01.11.2022г. По 31.10.2027г.
12	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "Радио" 01.11.2022г. По 31.10.2027г.
ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЮСТНО - ЛИЦЕВОЙ ХИРУРГИИ (СТОМАТОЛОГИЧЕСКОЕ)				
1	Заведующий отделением - врач-челюстно-лицевой хирург	39	14	ООО "Центр санитарного и метрологического контроля" с 01.03.2018г. по 28.02.2023г.
2	Врач - челюстно-лицевой хирург	39	14	ООО "Центр санитарного и метрологического контроля" с 01.03.2018г. по 28.02.2023г.
3	Врач-стоматолог-хирург	39	14	ООО "Центр санитарного и метрологического контроля" с 01.03.2018г. по 28.02.2023г.
4	Врач-анестезиолог-реаниматолог	39	21	ООО "Центр санитарного и метрологического контроля" с 01.03.2018г. по 28.02.2023г.
5	Старшая медицинская сестра	39	14	ООО "Центр санитарного и метрологического контроля" с 01.03.2018г. по 28.02.2023г.
6	Медицинская сестра процедурной	39	14	ООО "Центр санитарного и метрологического контроля" с 01.03.2018г. по 28.02.2023г.
7	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	14	ООО "Центр санитарного и метрологического контроля" с 01.03.2018г. по 28.02.2023г.
8	Медицинская сестра перевязочной	39	14	ООО "Центр санитарного и метрологического контроля" с 01.03.2018г. по 28.02.2023г.
9	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39	14	СОУТ ООО "Радио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
10	Санитарка	39	14	ООО "Центр санитарного и метрологического контроля" с 01.03.2018г. по 28.02.2023г.
11	Буфетчик	40	-	ООО "Центр санитарного и метрологического контроля" с 01.03.2018г. по 28.02.2023г.
12	Кастелянша	40	-	
13	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.12.2018г. По 30.11.2023
ОТОРИНОЛАРИНГОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Заведующий отделением - врач-оториноларинголог	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
2	Врач-оториноларинголог	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
3	Старшая медицинская сестра	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023

NN пп	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
5	Медицинская сестра процедурной	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
6	Медицинская сестра перевязочной	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
7	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
8	Санитарка	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
9	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
10	Буфетчица	40	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
11	Кастелянша	40	-	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
ПУЛЬМОНОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Заведующий отделением - врач - пульмонолог	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
2	Врач-пульмонолог	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
3	Старшая медицинская сестра	39	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
5	Медицинская сестра процедурной	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
6	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39	-	
7	Санитарка	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
8	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022 по 31.10.2027
9	Буфетчица	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022 по 31.10.2027
10	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022 по 31.10.2027
РЕВМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Заведующий отделением - врач-ревматолог	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
2	Врач - ревматолог	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
3	Врач-терапевт	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2017 по 31.10.2022
4	Старшая медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
6	Медицинская сестра процедурной	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
7	Медицинская сестра перевязочной	39	14	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
8	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39	14	СОУТ ООО "ПЦОТ" с 01.06.2019 по 31.05.2024
9	Санитарка	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
10	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
11	Буфетчик	40	-	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
12	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
ОТДЕЛЕНИЕ СОСУДИСТОЙ ХИРУРГИИ				
1	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	14	СОУТ ООО "Центр санитарного и метрологического контроля" с 01.03.2018г. по 28.02.2023г.
ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Заведующий отделением-врач-травматолог-ортопед	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
2	Врач-травматолог-ортопед	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023

NN пп	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
3	Врач-стажер	39		
4	Старшая медицинская сестра	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
6	Медицинская сестра процедурной	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
7	Медицинская сестра перевязочной	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
8	Медицинская сестра	39	14	Список 1974г.
9	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39	14	ООО "РАЦИО" с 03.08.2021 по 03.08.2026
10	Санитарка	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
11	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
12	Буфетчица	40	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
13	Кастелянша	40	-	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
УРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Заведующий отделением - врач - уролог	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
2	Врач-уролог	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
3	Старшая медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
4	Медицинский брат палатный (постовой)	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
6	Медицинская сестра процедурной	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
7	Медицинская сестра перевязочной	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
8	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39		
9	Санитарка	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
10	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022г. По 31.10.2027г.
11	Буфетчик	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022г. По 31.10.2027г.
12	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022г. По 31.10.2027г.
ХИРУРГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Заведующий отделением - врач - хирург	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
2	Врач-хирург	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
3	Врач-онколог	39	14	СОУТ ООО "Завод ЖБИиК" с 05.08.2016г. По 04.08.2021г.
4	Старшая медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
6	Медицинская сестра процедурной	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
7	Медицинская сестра перевязочной	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
8	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39	14	ООО "ПромТехЭкспертиза" с 05.10.2021 по 05.10.2026
9	Санитарка	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
10	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022г. По 31.10.2027г.
11	Буфетчик	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022г. По 31.10.2027г.
12	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022г. По 31.10.2027г.

NN по	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
ЭНДОКРИНОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Заведующий отделением - врач-эндокринолог	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
2	Врач - эндокринолог	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
3	Старшая медицинская сестра	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
5	Медицинская сестра процедурной	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
6	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
7	Санитарка	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
8	Буфетчица	40	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
9	Кастелянша	40	-	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
10	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
ПРИЕМНО-ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
ПРИЕМНО-ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (ул.Лечебная)				
1	Врач приемного отделения - врач-нефролог	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
2	Врач приемного отделения - врач-терапевт	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
3	Старшая медицинская сестра	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
4	Медицинская сестра приемного отделения	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
5	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39	14	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.12.2019 по 30.11.2024
6	Санитарка	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
7	Паспортист	40	-	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
8	Техник I категории	40	-	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
9	Заведующий складом	40	-	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
10	Гардеробщик	40	-	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
11	Кастелянша	40	-	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
12	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
ПРИЕМНО-ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (Пошех.ш)				
1	Заведующий отделением-врач-анестезиолог-реаниматолог	39	21	ООО "Профессиональный центр охраны труда" с 30.05.2019 по 29.05.2024
2	Врач приемного отделения-врач-акушер-гинеколог	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
3	Врач приемного отделения-врач-хирург	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
4	Врач приемного отделения-врач-терапевт	39	14	СОУТ ООО "Рацио" 01.06.2022 по 31.05.2027
5	Старшая медицинская сестра	39	-	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
6	Медицинская сестра приемного отделения	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
7	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39	14	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.12.2019 по 30.11.2024
8	Санитарка	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
9	Заведующий складом	40	-	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
10	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
11	Кастелянша	40	-	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023

№№ пп	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
КАБИНЕТ ПО РАБОТЕ С НАРКОТИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ И ПСИХОТРОПНЫМИ ВЕЩЕСТВАМИ ПДО (Пошех.ш.)				
1	Старшая медицинская сестра	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
2	Медицинская сестра процедурной	36	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
3	Уборщик служебных помещений	40	-	
ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСТРЕННОЙ НЕОТЛОЖНОЙ ПОМОЩИ				
1	Врач-ревматолог	39	14	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
2	Врач-терапевт	39	14	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
3	Врач-пульмонолог	39	14	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
4	Врач-нефролог	39	14	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
5	Врач-эндокринолог	39	14	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
6	Врач-гематолог	39	14	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
7	Врач-хирург	39	14	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
8	Врач-оториноларинголог	39	14	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
9	Врач-кардиолог	39	14	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
10	Врач-невролог	39	14	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
11	Врач - эндоскопист	39	14	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
12	Врач-акушер-гинеколог	39	14	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
13	Врач ультразвуковой диагностики	39	14	ООО "ПромТехЭкспертиза" с 30.04.2021 по 29.04.2026
14	Врач-анестезиолог-реаниматолог	36	21	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
15	Врач-трансфузиолог	39	14	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
16	Рентгенолаборант	30	21	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
17	Операционная медицинская сестра	39	14	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
18	Медицинская сестра-анестезист	36	21	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
19	Санитарка	39	14	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
ПЕРИНАТАЛЬНЫЙ ЦЕНТР				
КОНСУЛЬТАТИВНО - ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Врач-офтальмолог	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
КОНСУЛЬТАТИВНО - ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА				
1	Заведующий отделением - врач-акушер-гинеколог	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
2	Врач-акушер-гинеколог	33	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
3	Врач-офтальмолог	33	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
4	Врач-уролог	33	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
5	Врач-терапевт	33	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
6	Врач-кардиолог	33	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
7	Врач-невролог	33	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
8	Врач-эндокринолог	33	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025

NN пп	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
9	Старшая медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
10	Медицинская сестра процедурной	39	-	
11	Операционная медицинская сестра	39	-	
12	Медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
13	Администратор	39	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
14	Санитарка	39	-	
15	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
16	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ				
1	Врач - методист	39	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
2	Врач-акушер-гинеколог	39	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
МЕДИЦИНСКАЯ ЧАСТЬ ПЕРИНАТАЛЬНОГО ЦЕНТРА				
1	Старшая акушерка	39	14	Список 1974г.
2	Медицинская сестра	39	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
3	Медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "Профессиональный центр охраны труда " с 01.06.2019 по 31.05.2024
4	Медицинский регистратор	39	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
5	Акушерка	39	14	Список 1974г.
6	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
АКУШЕРСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
ОТДЕЛЕНИЕ НОВОРОЖДЕННЫХ ДЕТЕЙ				
1	Заведующий отделением - врач-неонатолог	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
2	Врач-неонатолог	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
3	Врач-стажер	39		
4	Старшая медицинская сестра	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
5	Медицинская сестра	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
6	Медицинская сестра процедурной	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
7	Санитарка	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
8	Кастелянша	40		ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
9	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
ОТДЕЛЕНИЕ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ ДЛЯ НОВОРОЖДЕННЫХ				
1	Заведующий отделением - врач-анестезиолог-реаниматолог	36	21	СОУТ "ПромТехЭксперт" с 09.01.2020 по 08.01.2025
2	Врач-анестезиолог-реаниматолог	36	21	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
3	Врач ультразвуковой диагностики	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
4	Врач-неонатолог	36	21	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
5	Старшая медицинская сестра	36	21	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027

NN пп	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
6	Медицинская сестра-анестезист	36	21	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
7	Медицинская сестра процедурной	39	21	Список 1974г.
8	Санитарка	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
9	Кастелянша	40	-	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
10	Уборщик служебных помещений	40		СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
ОТДЕЛЕНИЕ ПАТОЛОГИИ НОВОРОЖДЕННЫХ И НЕДОНОШЕННЫХ ДЕТЕЙ				
1	Заведующий отделением - врач-неонатолог	39	14	ООО "ПромТехЭкспертиза" с 05.10.2021 по 05.10.2026
2	Врач-неонатолог	39	14	ООО "ПромТехЭкспертиза" с 05.10.2021 по 05.10.2026
3	Врач-анестезиолог-реаниматолог	39	21	ООО "Институт экспертизы условий труда" с 01.04.2022 по 31.03.2027
4	Врач-невролог	39	14	ООО "Институт экспертизы условий труда" с 01.04.2022 по 31.03.2027
5	Врач-офтальмолог	39	14	ООО "Институт экспертизы условий труда" с 01.04.2022 по 31.03.2027
6	Старшая медицинская сестра	39	14	ООО "ПромТехЭкспертиза" с 05.10.2021 по 05.10.2026
7	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	14	ООО "ПромТехЭкспертиза" с 05.10.2021 по 05.10.2026
8	Медицинская сестра процедурной	39	14	ООО "ПромТехЭкспертиза" с 05.10.2021 по 05.10.2026
9	Санитарка	39	14	ООО "ПромТехЭкспертиза" с 05.10.2021 по 05.10.2026
10	Буфетчик	40	-	ООО "ПромТехЭкспертиза" с 05.10.2021 по 05.10.2026
11	Кастелянша	40	-	ООО "ПромТехЭкспертиза" с 05.10.2021 по 05.10.2026
12	Уборщик служебных помещений	40	-	ООО "ПромТехЭкспертиза" с 05.10.2021 по 05.10.2026
АКУШЕРСКОЕ ОБСЕРВАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Заведующий отделением - врач-акушер-гинеколог	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
2	Врач - акушер-гинеколог	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
3	Врач ультразвуковой диагностики	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
4	Старшая акушерка	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
5	Акушерка	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
6	Медицинская сестра перевязочной	39		
7	Медицинская сестра процедурной	39		
8	Медицинский психолог	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
9	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39	14	ООО "Институт экспертизы условий труда" с 01.04.2022 по 31.03.2027
10	Санитарка	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
11	Буфетчик	40		ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
12	Кастелянша	40		ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
13	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
АКУШЕРСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ПАТОЛОГИИ БЕРЕМЕННОСТИ				
1	Заведующий отделением - врач-акушер-гинеколог	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
2	Врач - акушер - гинеколог	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
3	Врач - терапевт	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027

NN пп	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
4	Врач ультразвуковой диагностики	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
5	Старшая акушерка	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
6	Акушерка	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
7	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
8	Медицинская сестра (процедурной)	39	14	ООО "Институт экспертизы условий труда" с 01.11.2022 по 31.10.2027
9	Медицинская сестра	39	14	Список 1974г.
10	Фельдшер	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2017 по 31.05.2022
11	Санитарка	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
12	Буфетчица	40	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
13	Кастелянша	40	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
14	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
РОДОВОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Заведующий отделением -врач-акушер- гинеколог	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
2	Врач-акушер-гинеколог	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
3	Старшая акушерка	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
4	Акушерка	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
5	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39	-	
6	Санитарка	39	14	СОУТ ООО "Проф.центр ОТ" с 01.06.2019 по 31.05.2024
7	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
8	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
ОПЕРАЦИОННЫЙ БЛОК РОДОВОГО ОТДЕЛЕНИЯ				
1	Старшая операционная медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
2	Операционная медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
3	Медицинская сестра перевязочной	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
4	Санитарка	39	14	СОУТ ООО "Проф.центр ОТ" с 01.06.2019 по 31.05.2024
АКУШЕРСКОЕ ФИЗИОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Заведующий отделением - врач-акушер-гинеколог	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
2	Врач - акушер -гинеколог	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
3	Старшая акушерка	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
4	Акушерка	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
6	Медицинская сестра перевязочной	39		
7	Медицинская сестра процедурной	39		
8	Акушерка	39	14	СОУТ "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
9	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39	14	ООО "Институт экспертизы условий труда" с 01.11.2022 по 01.11.2027
10	Санитарка	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
11	Буфетчик	40		ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027

№ пп	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
12	Кастелянша	40		ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
13	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
ГИНЕКОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ № 2				
1	Заведующий отделением - врач - акушер-гинеколог	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
2	Врач-акушер-гинеколог	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
3	Старшая медицинская сестра	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
5	Медицинская сестра перевязочной	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
6	Медицинская сестра процедурной	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
7	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
8	Санитарка	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
9	Буфетчик	40	-	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
10	Кастелянша	40	-	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
11	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
ДНЕВНОЙ СТАЦИОНАР ГИНЕКОЛОГИИ				
1	Заведующий отделением-врач-акушер-гинеколог	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
2	Врач-акушер-гинеколог	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
3	Врач-анестезиолог-реаниматолог	36	21	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
4	Старшая медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
6	Медицинская сестра процедурной	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
7	Медицинская сестра-анестезист	36	21	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
8	Операционная медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
9	Санитарка	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
10	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
11	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
МЕДИКО - ГЕНЕТИЧЕСКАЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ				
1	Заведующий консультацией - врач - лабораторный генетик	36	14	СОУТ ООО "Радио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
2	Врач клинической лабораторной диагностики	39	14	ООО "ПромТехЭкспертиза" с 05.10.2021 по 05.10.2026
3	Врач - лабораторный генетик	36	14	СОУТ ООО "Радио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
4	Врач - акушер - гинеколог	39	14	СОУТ ООО "Радио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
5	Врач ультразвуковой диагностики	39	14	СОУТ ООО "Радио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
6	Врач - эндокринолог	39	14	СОУТ ООО "Радио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
7	Врач - генетик	39	14	СОУТ ООО "Радио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
8	Врач-лаборант	36	14	СОУТ ООО "Радио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
9	Старшая медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "Радио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
10	Медицинская сестра процедурной	39	14	СОУТ ООО "Радио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
11	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	36	14	СОУТ ООО "Радио" с 01.06.2022 по 31.05.2027

NN пп	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
12	Медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
13	Акушерка	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
14	Медицинский регистратор	39	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
15	Медицинский статистик	39	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
16	Санитарка	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
17	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
18	Программист	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
19	Администратор	40	-	СОУТ "Рацио" с 01.06.2017 по 31.05.2022
20	Биолог	36	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
21	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
ОТДЕЛЕНИЕ ПРЕНАТАЛЬНОЙ ДИАГНОСТИКИ				
1	Заведующий отделением - врач - акушер - гинеколог	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
2	Врач - акушер - гинеколог	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
3	Врач ультразвуковой диагностики	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
4	Старшая акушерка	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
5	Медицинская сестра	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
6	Акушерка	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
7	Медицинская сестра процедурной	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
8	Медицинский статистик	39	14	Список 1974г.
9	Уборщик служебных помещений	40	-	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
10	Медицинский психолог	39	-	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
11	Кастелянша	40	-	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
ОТДЕЛЕНИЕ РЕПРОДУКТИВНОЙ МЕДИЦИНЫ				
1	Врач - акушер - гинеколог	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
2	Медицинская сестра	39	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
3	Санитарка	39	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСТРЕННОЙ КОНСУЛЬТАТИВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ №2				
1	Заведующий отделением - врач - анестезиолог-реаниматолог	36	21	ООО "ПромТехЭкспертиза" с 05.10.2021 по 05.10.2026
2	Врач - анестезиолог-реаниматолог	36	21	ООО "ПромТехЭкспертиза" с 05.10.2021 по 05.10.2026
3	Старшая медицинская сестра	36	21	ООО "ПромТехЭкспертиза" с 05.10.2021 по 05.10.2026
4	Медицинская сестра - анестезист	36	21	ООО "ПромТехЭкспертиза" с 05.10.2021 по 05.10.2026
5	Кастелянша	40	-	ООО "ПромТехЭкспертиза" с 05.10.2021 по 05.10.2026
ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПЕРВОГО УРОВНЯ				
1	Заведующий центром - врач - травматолог - ортопед	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
2	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ "Рацио" с 01.11.2022 по 31.10.2027
3	Кастелянша	40	-	СОУТ "Рацио" с 01.11.2022 по 31.10.2027

NN пп	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
	ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКОГО ЦЕНТРА ПЕРВОГО УРОВНЯ			
1	Заведующий отделением - врач -анестезиолог-реаниматолог	36	21	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
2	Врач - анестезиолог-реаниматолог	36	21	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
3	Старшая медицинская сестра	39	21	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
4	Медицинская сестра - анестезист	36	21	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
5	Медицинский брат - анестезист	36	21	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
6	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	21	ООО "ПромТехЭкспертиза" с 05.10.2021 по 05.10.2026
7	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39	14	СОУТ ООО "Радио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
8	Санитарка	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
9	Уборщик служебных помещений	40	-	
	ОПЕРАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
1	Врач - хирург	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
3	Врач - травматолог - ортопед	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
4	Врач - рентгенолог	30	21	СОУТ ООО "Радио" с 01.12.2018г. по 30.11.2023
5	Старшая операционная медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
6	Операционная медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
7	Санитарка	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
	ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №2			
1	Заведующий отделением - врач-травматолог-ортопед	39	14	СОУТ ООО "ПЦОТ" с 01.06.2019 по 31.05.2024
2	Врач - хирург	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
3	Врач - травматолог - ортопед	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
4	Врач - травматолог - ортопед	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
5	Старшая медицинская сестра	39	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
6	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
7	Медицинская сестра процедурной	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
8	Медицинская сестра перевязочной	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
9	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39	14	СОУТ ООО "Радио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
10	Санитарка	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
11	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
12	Буфетчик	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
13	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
	РЕГИОНАЛЬНЫЙ СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТЫЙ ЦЕНТР			
1	Заведующий центром-врач-анестезиолог-реаниматолог	39	21	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023

NN пп	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
2	Врач-методист	39		ООО "РАЦИО" с 01.12.2019 по 30.11.2024
	ОТДЕЛЕНИЕ РЕНТГЕНОХИРУРГИЧЕСКИХ МЕТОДОВ ДИАГНОСТИКИ И ЛЕЧЕНИЯ			
1	Заведующий отделением-врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению	30	21	СОУТ ООО "Радио" с 01.11.2022г. По 31.10.2027г.
2	Врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению	30	21	СОУТ ООО "Радио" с 01.11.2022г. По 31.10.2027г.
3	Старшая операционная медицинская сестра	30	21	СОУТ ООО "Радио" с 01.11.2022г. По 31.10.2027г.
4	Операционная медицинская сестра	30	21	СОУТ ООО "Радио" с 01.11.2022г. По 31.10.2027г.
5	Санитарка	30	21	СОУТ ООО "Радио" с 01.11.2022г. По 31.10.2027г.
6	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.11.2022г. По 31.10.2027г.
7	Инженер	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.11.2022г. По 31.10.2027г.
8	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.11.2022г. По 31.10.2027г.
	ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ РЕГИОНАЛЬНОГО СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОГО ЦЕНТРА			
1	Заведующий отделением - врач - анестезиолог - реаниматолог	36	21	ООО "РАЦИО" с 03.08.2021 по 03.08.2026
2	Врач-анестезиолог-реаниматолог	36	21	ООО "РАЦИО" с 03.08.2021 по 03.08.2026
3	Старшая медицинская сестра	39	21	ООО "РАЦИО" с 03.08.2021 по 03.08.2026
4	Медицинская сестра - анестезист	36	21	ООО "РАЦИО" с 03.08.2021 по 03.08.2026
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	21	ООО "РАЦИО" с 03.08.2021 по 03.08.2026
6	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39	14	СОУТ ООО "Радио" с 01.12.2018г. по 30.11.2023
7	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.11.2022 по 31.10.2027
8	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.11.2022 по 31.10.2027
9	Буфетчик	40	-	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.12.2019 по 30.11.2024
10	Фельдшер	39	14	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.12.2019 по 30.11.2024
	КАРДИОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
1	Заведующий отделением - врач - кардиолог	39	14	ООО "РАЦИО" с 03.08.2021 по 03.08.2026
2	Врач - кардиолог	39	14	ООО "РАЦИО" с 03.08.2021 по 03.08.2026
3	Старшая медицинская сестра	39	14	ООО "ПромТехЭкспертиза" с 05.10.2021 по 05.10.2026
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	14	ООО "РАЦИО" с 03.08.2021 по 03.08.2026
5	Медицинская сестра процедурной	39	14	ООО "РАЦИО" с 03.08.2021 по 03.08.2026
6	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39	14	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.12.2018 по 30.11.2023
7	Санитарка	39	14	ООО "РАЦИО" с 03.08.2021 по 03.08.2026
8	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.11.2022 по 31.10.2027
9	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.11.2022 по 31.10.2027
10	Буфетчик	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.11.2022 по 31.10.2027
	КАРДИОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №1			

NN пп	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
1	Заведующий отделением - врач - кардиолог	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
2	Врач - кардиолог	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
3	Старшая медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
5	Медицинская сестра процедурной	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.12.2020 по 30.11.2025
6	Медицинская сестра перевязочной	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.12.2020 по 30.11.2025
7	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
8	Санитарка	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
9	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
10	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
11	Буфетчик	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
ОТДЕЛЕНИЕ ХИРУРГИЧЕСКОГО ЛЕЧЕНИЯ СЛОЖНЫХ НАРУШЕНИЙ РИТМА СЕРДЦА И ЭЛЕКТРОКАРДИОСТИМУЛЯЦИИ				
1	Заведующий отделением - врач - сердечно - сосудистый хирург	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018г. По 30.11.2023
2	Врач - сердечно - сосудистый хирург	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018г. По 30.11.2023
	Врач-кардиолог	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2019г. По 30.11.2024
3	Старшая медицинская сестра	39	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018г. По 30.11.2023
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018г. По 30.11.2023
5	Медицинская сестра перевязочной	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018г. По 30.11.2023
6	Медицинская сестра процедурной	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018г. По 30.11.2023
7	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022г. По 01.11.2027г.
8	Санитарка	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018г. По 30.11.2023
9	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022г. По 01.11.2027г.
10	Буфетчик	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022г. По 01.11.2027г.
11	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018г. По 30.11.2023
ДИСТАНЦИОННО-ДИАГНОСТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР				
1	Медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.12.2018 по 30.11.2023
2	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022 по 31.10.2027
НЕВРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №1				
1	Заведующий отделением - врач - невролог	39	21	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
2	Врач - невролог	39	21	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
3	Старшая медицинская сестра	39	21	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	21	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
5	Медицинская сестра процедурной	39	21	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
6	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39	21	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
7	Инструктор-методист по лечебной физкультуре	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2019 по 30.11.2024

NN по	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
8	Логопед	39		
9	Санитарка	39	21	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
10	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
11	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
12	Буфетчица	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
ОТДЕЛЕНИЕ СОСУДИСТОЙ ХИРУРГИИ №1				
1	Заведующий отделением - врач-сердечно-сосудистый хирург	39	14	ООО "РАЦИО" с 03.08.2021 по 03.08.2026
2	Врач-сердечно-сосудистый хирург	39	14	ООО "РАЦИО" с 03.08.2021 по 03.08.2026
3	Старшая медицинская сестра	39	14	ООО "РАЦИО" с 03.08.2021 по 03.08.2026
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	14	ООО "РАЦИО" с 03.08.2021 по 03.08.2026
5	Медицинская сестра процедурной	39	14	ООО "РАЦИО" с 03.08.2021 по 03.08.2026
6	Медицинская сестра перевязочной	39	14	ООО "РАЦИО" с 03.08.2021 по 03.08.2026
7	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39	14	ООО "РАЦИО" с 03.08.2021 по 03.08.2026
8	Санитарка	39	-	
9	Уборщик служебных помещений	40	-	ООО "РАЦИО" с 03.08.2021 по 03.08.2026
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ №1				
1	Заведующий отделением - врач-анестезиолог - реаниматолог	36	21	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
2	Врач-анестезиолог-реаниматолог	36	21	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
3	Старшая медицинская сестра	39	21	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
4	Медицинская сестра - анестезист	36	21	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
5	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
6	Санитарка	39	14	СОУТ ООО"ПЦОТ" с 01.06.2019 по 31.05.2024
7	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО"Радио" с 01.11.2022г. По 01.11.2027г.
8	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО"Радио" с 01.11.2022г. По 01.11.2027г.
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ №2				
1	Заведующий отделением - врач-анестезиолог-реаниматолог	36	21	СОУТ ООО "Радио" с 01.11.2022 по 01.11.2027
2	Врач-анестезиолог-реаниматолог	36	21	СОУТ ООО "Радио" с 01.11.2022 по 01.11.2027
3	Старшая медицинская сестра	36	21	СОУТ ООО "Радио" с 01.11.2022 по 01.11.2027
4	Медицинская сестра - анестезист	36	21	СОУТ ООО "Радио" с 01.11.2022 по 01.11.2027
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	39	21	СОУТ ООО "Радио" с 01.11.2022 по 01.11.2027
6	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36	14	СОУТ ООО "Проф.центр ОТ" с 01.06.2019 по 31.05.2024
7	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.11.2022 по 01.11.2027
8	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.11.2022 по 01.11.2027
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ (АКУШЕРСКИЙ КОРПУС)				
1	Врач - анестезиолог - реаниматолог	36	21	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023

№ п/п	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
2	Медицинская сестра - анестезист	36	21	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
3	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
4	Старшая медицинская сестра	39		
5	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022 по 01.11.2027
6	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРЕЛИВАНИЯ КРОВИ				
1	Заведующий отделением-врач-трансфузиолог	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022 по 01.11.2027
2	Врач - трансфузиолог	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022 по 01.11.2027
3	Биолог	36	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
4	Старшая медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022 по 01.11.2027
5	Медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022 по 01.11.2027
6	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
7	Санитарка	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
8	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022 по 01.11.2027
ДИКТОФОННЫЙ ЦЕНТР				
1	Старшая медицинская сестра	39	14	Список 1974г.
2	Медицинский регистратор	39	-	СОУТ "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
3	Машинистка	40	-	СОУТ "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕЧЕБНОГО ПИТАНИЯ				
1	Заведующий отделением - врач-диетолог	39	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2019 по 31.10.2024
2	Медицинская сестра диетическая	39		СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2019 по 31.10.2024
3	Уборщик служебных помещений	40	-	
ОТДЕЛ МЕДИЦИНСКОЙ СТАТИСТИКИ				
1	Начальник отдела	40	-	ООО "РАЦИО" с 03.08.2021 по 03.08.2026
2	Врач - статистик	39	-	ООО "ПромТехЭкспертиза" с 05.10.2021 по 05.10.2026
3	Медицинский статистик	39	-	ООО "ПромТехЭкспертиза" с 05.10.2021 по 05.10.2026
4	Статистик	39	-	ООО "Институт экспертизы условий труда" с 01.11.2022 по 01.11.2027
5	Архивариус	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА И КЛИНИКО-ЭКСПЕРТНОЙ РАБОТЫ				
1	Заведующий отделением - врач-методист	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
2	Врач-пульмонолог	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
3	Врач-невролог	39	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
4	Врач-методист	39	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
5	Медицинская сестра	39	-	СОУТ "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
6	Администратор	40	-	

NN пп	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ				
1	Врач-методист	39	-	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.12.2018 по 30.11.2023
2	Фельдшер	39	14	Список 1974г.
3	Социальный работник	40	-	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
4	Врач-терапевт	39	14	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.12.2018 по 30.11.2023
ПАНСИОНАТ ДЛЯ ПРИЕЗЖАЮЩИХ БОЛЬНЫХ				
1	Комендант	40	-	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
2	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
3	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
ОТДЕЛЕНИЕ ПО НАПРАВЛЕНИЮ НА ЛЕЧЕНИЕ В ФЕДЕРАЛЬНЫЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ МЕДИЦИНСКИЕ И САНАТОРНО-КУРОРТНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ				
1	Заведующий отделением - врач - невролог	39	14	СОУТ "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
2	Врач - специалист	39	14	Список 1974г.
3	Медицинский регистратор	39	14	СОУТ "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
4	Медицинская сестра	39	14	СОУТ "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
ОТДЕЛЕНИЕ ЛАБОРАТОРНОЙ ДИАГНОСТИКИ				
1	Заведующий отделением - врач клинической лабораторной диагностики	36	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
2	Заведующий складом	40	-	ООО "РАЦИО" с 03.08.2021 по 03.08.2026
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ ЭКСПРЕСС - ЛАБОРАТОРИЯ				
1	Биолог	36	14	СОУТ ООО "ПЦОТ" с 01.06.2019 по 31.05.2024
2	Врач клинической лабораторной диагностики	36	14	СОУТ "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
3	Врач-лаборант	36	14	СОУТ "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
4	Лаборант	36	14	СОУТ "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
5	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	36	14	СОУТ "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
6	Санитарка	39	14	Список 1974г.
КЛИНИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ				
1	Заведующий лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики	36	14	Список 1974г.
2	Врач клинической лабораторной диагностики	36	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
3	Биолог	36	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
4	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	36	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
5	Лаборант	36	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
6	Администратор	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025

NN пп	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
7	Санитарка	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
8	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
9	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСТРЕННОЙ НЕОТЛОЖНОЙ ПОМОЩИ				
1	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	36	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
2	Лаборант	36	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
Итого:				
МИКРОБИОЛОГИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ				
1	Врач - бактериолог	36	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
2	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	36	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
3	Лаборант	36	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
4	Санитарка	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
5	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
6	Уборщик служебных помещений	40	-	
ОТДЕЛЕНИЕ ГРАВИТАЦИОННОЙ ХИРУРГИИ КРОВИ				
1	Заведующий кабинетом - врач-нефролог	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018г. По 30.11.2023
2	Врач - нефролог	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018г. По 30.11.2023
3	Врач - трансфузиолог	39	14	Список 1974г.
4	Старшая операционная медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018г. По 30.11.2023
5	Операционная медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018г. По 30.11.2023
6	Санитарка	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018г. По 30.11.2023
7	Кастелянша	40	-	ООО "Рацио" с 01.11.2022г. По 31.10.2027г.
АПТЕКА				
1	Заведующий аптекой - провизор	39	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
2	Врач-клинический фармаколог	39	14	СОУТ "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
3	Провизор	39	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
4	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "ПЦОТ" с 01.06.2019 по 31.05.2024
5	Фасовщица	39	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
ОТДЕЛЕНИЕ ГИПЕРБАРИЧЕСКОЙ ОКСИГЕНАЦИИ				
1	Заведующий отделением - врач-нейрохирург	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
2	Врач-терапевт	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
3	Старшая медицинская сестра	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
4	Медицинская сестра	39	14	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
5	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
6	Инженер	40	7	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
РЕНТГЕНОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
РЕНТГЕНОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				

NN пп	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
1	Заведующий отделением - врач - рентгенолог	30	21	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
2	Врач - рентгенолог	30	21	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
3	Старшая медицинская сестра	39	21	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
4	Рентгенолаборант	30	21	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
5	Медицинская сестра	30	21	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
6	Медицинский регистратор	39	-	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
7	Санитарка	30	21	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
8	Инженер -электроник	40	-	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
9	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
10	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
	КАБИНЕТ МАГНИТНО - РЕЗОНАНСНОЙ ТОМОГРАФИИ			
1	Врач - рентгенолог	39	21	СОУТ "Рацио" с 01.06.2017 по 31.05.2022
2	Рентгенолаборант	39	21	СОУТ "Рацио" с 01.06.2017 по 31.05.2022
3	Медицинская сестра	39	21	СОУТ "Рацио" с 01.06.2017 по 31.05.2022
4	Санитарка	39	21	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2017 по 31.10.2022
5	Инженер -электроник	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2017 по 31.10.2022
6	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2017 по 31.10.2022
	ОТДЕЛ РАДИАЦИОННОГО КОНТРОЛЯ И РАДИАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ			
1	Начальник отдела	40	21	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
2	Ведущий инженер	40	21	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
3	Техник I категории	40	21	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
4	Уборщик служебных помещений	40	-	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
	ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕЧЕБНОЙ ФИЗКУЛЬТУРЫ			
1	Заведующий отделением - врач по лечебной физкультуре	39	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
2	Инструктор-методист по лечебной физкультуре	39	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
3	Инструктор по лечебной физкультуре	39	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
4	Медицинская сестра	39	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
5	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
6	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
	КАБИНЕТ МАНОУАЛЬНОЙ ТЕРАПИИ			
1	Врач мануальной терапии	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
2	Уборщик служебных помещений	40	-	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
	ОПЕРАЦИОННЫЙ БЛОК №1			
1	Заведующий отделением - врач-хирург	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022 по 31.10.2027
2	Старшая операционная медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022 по 31.10.2027
3	Операционная медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022 по 31.10.2027

№№ пп	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
4	Санитарка	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022 по 31.10.2027
5	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022 по 31.10.2027
ОПЕРАЦИОННЫЙ БЛОК №2				
1	Старшая операционная медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022 по 31.10.2027
2	Операционная медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022 по 31.10.2027
3	Санитарка	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022 по 31.10.2027
4	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022 по 31.10.2027
5	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022 по 31.10.2027
ОПЕРАЦИОННЫЙ БЛОК №3				
1	Старшая операционная медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022 по 31.10.2027
2	Операционная медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022 по 31.10.2027
3	Санитарка	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
4	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022 по 31.10.2027
ПАТОЛОГОАНАТОМИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Заведующий отделением - врач - патологоанатом	30	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
2	Врач-патологоанатом	30	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
3	Врач-лаборант	30	14	СОУТ "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
4	Врач клинической лабораторной диагностики	30	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
5	Лаборант	30	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
6	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	30	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
7	Медицинский регистратор	30	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
8	Санитарка	30	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
10	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
11	Слесарь-электрик по ремонту оборудования	40	-	СОУТ "Рацио" с 01.06.2017 по 31.05.2022
12	Кастелянша	30	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ				
1	Начальник отдела - врач-эпидемиолог	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
2	Помощник врача - эпидемиолога	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
3	Врач - эпидемиолог	39	14	СОУТ ООО "ПЦОТ" с 01.06.2019 по 31.05.2024
4	Медицинская сестра	39	14	ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
5	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
6	Администратор	40	-	ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
РАДИОИЗОТОПНАЯ ЛАБОРАТОРИЯ				
1	Заведующий лабораторией - врач - радиолог	30	21	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
2	Врач - радиолог	30	21	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
3	Старшая медицинская сестра	30	21	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
4	Медицинская сестра	30	21	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023

№№ пп	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
5	Медицинская сестра процедурной	30	21	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
6	Санитарка	30	21	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
7	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
8	Инженер	40	-	СОУТ "Центр сан. И метр.контроля" с 01.03.2018 по 28.02.2023
ФИЗИОТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Заведующий отделением - врач-физиотерапевт	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
2	Врач - физиотерапевт	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
3	Старшая медицинская сестра	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
4	Медицинская сестра по физиотерапии	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
	Медицинская сестра по физиотерапии (карта 103)	39	-	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
5	Медицинская сестра по массажу	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
6	Медицинский брат по массажу	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
7	Уборщик служебных помещений	40	-	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
8	Техник	40	-	СОУТ "Рацио" с 01.06.2017 по 31.05.2022
9	Кастелянша	40	-	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
ОТДЕЛ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ ДЕЗИНФЕКЦИИ				
1	Заведующий отделом - инструктор-дезинфектор	39	14	СОУТ "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
2	Инструктор - дезинфектор	39	14	СОУТ "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
3	Медицинский дезинфектор	36	14	СОУТ "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
4	Дезинфектор	40	-	СОУТ "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
5	Лаборант	39	14	Список 1974г.
6	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
ОТДЕЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ ДИАГНОСТИКИ И УЛЬТРАЗВУКОВЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ				
1	Заведующий отделением - врач ультразвуковой диагностики	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
2	Врач функциональной диагностики	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
3	Врач ультразвуковой диагностики	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
4	Старшая медицинская сестра	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
5	Медицинская сестра	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
6	Медицинская сестра	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
7	Фельдшер	39	14	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
8	Уборщик служебных помещений	40	-	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
9	Кастелянша	40	-	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
10	Старший администратор	40	-	ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
11	Администратор	40	-	ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026
СТЕРИЛИЗАЦИОННЫЙ ЦЕНТР				
1	Начальник центра	40	-	ООО "Рацио" с 03.08.2021 по 03.08.2026

NN пп	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
ЦЕНТРАЛЬНОЕ СТЕРИЛИЗАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (ул.Лечебная)				
1	Старшая медицинская сестра	39	14	СОУТ "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
2	Медицинская сестра	39	14	СОУТ "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
3	Санитарка	39	14	СОУТ "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
4	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
ЦЕНТРАЛЬНОЕ СТЕРИЛИЗАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (Пошех.ш)				
1	Старшая медицинская сестра	39	14	СОУТ "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
2	Медицинская сестра	39	14	СОУТ "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
3	Медицинский дезинфектор	36	14	СОУТ "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
4	Дезинфектор	40	-	ООО "РАЦИО" с 03.08.2021 по 03.08.2026
5	Санитарка	39	14	СОУТ "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
6	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
7	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.11.2022 по 31.10.2027
ЭНДОСКОПИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Заведующий отделением - врач-эндоскопист	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2019 по 30.11.2024
2	Врач - эндоскопист	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2019 по 30.11.2024
3	Старшая операционная медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2019 по 30.11.2024
4	Операционная медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2019 по 30.11.2024
5	Медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2019 по 30.11.2024
6	Санитарка	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
7	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
8	Врач-эндоскопист	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
9	Медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
10	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2019 по 30.11.2024
ОТДЕЛЕНИЕ РЕНТГЕН-УДАРНОВОЛНОВОГО ДИСТАНЦИОННОГО ДРОБЛЕНИЯ КАМНЕЙ ПОЧЕК				
1	Заведующий кабинетом - врач - уролог	30	21	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022г. По 31.10.2027г.
2	Фельдшер	30	21	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022г. По 31.10.2027г.
3	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022г. По 31.10.2027г.
4	Инженер	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022г. По 31.10.2027г.
ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСТРЕННОЙ КОНСУЛЬТАТИВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ				
ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСТРЕННОЙ КОНСУЛЬТАТИВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ				
1	Заведующий отделением - врач - анестезиолог-реаниматолог	36	21	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
2	Врач-токсиколог	39	14	Список 1974г.
3	Врач - хирург	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
4	Врач - акушер - гинеколог	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
5	Старшая медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
7	Санитарка	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023

NN пп	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
8	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022г. По 31.10.2027г.
9	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022г. По 31.10.2027г.
БРИГАДА ПОСТОЯННОЙ ГОТОВНОСТИ (очно)				
1	Врач - нейрохирург	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
2	Врач - анестезиолог - реаниматолог	36	21	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
3	Врач скорой медицинской помощи	36	14	ООО "ПромТехЭкспертиза" с 05.10.2021 по 05.10.2026
4	Медицинская сестра	39	-	СОУТ ООО "Проф.центр ОТ" с 01.06.2019 по 31.05.2024
5	Медицинская сестра - анестезист	36	21	ООО "ПромТехЭкспертиза" с 05.10.2021 по 05.10.2026
6	Фельдшер скорой медицинской помощи	36	14	ООО "ПромТехЭкспертиза" с 05.10.2021 по 05.10.2026
АВИАМЕДИЦИНСКАЯ ВЫЕЗДНАЯ БРИГАДА СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ				
1	Врач - анестезиолог - реаниматолог	36	21	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
2	Врач скорой медицинской помощи	36	14	СОУТ ООО "ПЦОТ" с 01.06.2019 по 31.05.2024
3	Медицинская сестра - анестезист	36	21	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
4	Медицинский брат-анестезист	36	21	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
5	Фельдшер скорой медицинской помощи	36	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
ОТДЕЛ ПЛАТНЫХ УСЛУГ				
1	Начальник отдела	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
2	Экономист	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
3	Ведущий экономист	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
4	Ведущий экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
5	Старший администратор	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
6	Администратор	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
7	Медицинский регистратор	39	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
8	Инженер	40	-	
9	Специалист по маркетингу	40	-	
10	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ				
1	Врач-стоматолог	33	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
2	Медицинская сестра	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
3	Санитарка	39	14	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МЕДИЦИНЫ КАТАСТРОФ				
АДМИНИСТРАЦИЯ ТЦМК				
1	Директор центра - врач-методист	39	7	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
ОПЕРАТИВНО - ДИСПЕТЧЕРСКИЙ ОТДЕЛ				
1	Диспетчер	40	-	ООО "РАЦИО" с 03.08.2021 по 03.08.2026
2	Начальник отдела	40	-	
ОРГАНИЗАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ ТЦМК				
1	Начальник отдела	40	7	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023

NN по	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
2	Главный специалист	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.11.2022 по 01.11.2027
3	Врач-статистик	39	14	Список 1974г.
4	специалист по гражданской обороне и защите в чрезвычайных ситуациях	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
5	Комендант	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
6	Техник	40	-	
7	Кладовщик	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
ЦЕНТР ПО ОБУЧЕНИЮ ПРИЁМАМ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ				
1	Начальник центра	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
2	Методист	40	-	
3	Преподаватель	40	-	
ОТДЕЛ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ				
1	Начальник отдела	40	-	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
2	Заместитель начальника отдела	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
3	Менеджер по персоналу	40	-	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
5	Специалист по кадрам	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
6	Юрисконсульт	40	-	
7	Специалист по связям с общественностью	40	-	ООО "РАЦИО" с 03.08.2021 по 02.08.2026
ОТДЕЛ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ				
1	Начальник отдела	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
2	Заместитель начальника отдела	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
3	специалист по связям с общественностью	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
4	Делопроизводитель	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
5	Секретарь руководителя	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
6	Архивариус	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
7	Заведующий канцелярией	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
ОТДЕЛ АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ				
1	Начальник отдела	40	-	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
2	Заместитель начальника отдела	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
3	Ведущий программист	40	-	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
4	Программист 2 категории	40	-	ООО "ПромТехЭкспертиза" с 05.10.2021 по 05.10.2026
5	Программист	40	-	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
6	Ведущий инженер - электроник	40	-	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
7	Инженер - электроник 1 категории	40	-	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
8	Инженер - электроник 2 категории	40	-	ООО "ПромТехЭкспертиза" с 05.10.2021 по 05.10.2026
9	Инженер - электроник	40	-	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
10	Техник	40	-	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
11	Техник 1 категории	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
ОБЩЕБОЛЬНИЧНЫЙ НЕМЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ:				
1	Начальник административно-хозяйственной части	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023

№ пп	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
2	Главный инженер	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
3	Инженер-сметчик	40	-	СОУТ ООО "ПЦОТ" с 01.06.2019 по 31.05.2024
4	Инженер по надзору за строительством	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
5	Инженер	40	-	СОУТ ООО "Радио" от 01.12.2019г. По 31.11.2024г./
ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ				
1	Начальник отдела	40	-	СОУТ ООО "Радио" от 01.06.2022г. По 31.05.2027г.
2	Экономист ведущий	40	-	СОУТ ООО "Радио" от 01.06.2022г. По 31.05.2027г.
3	Экономист	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
ФИНАНСОВО-ОПЕРАЦИОННЫЙ ОТДЕЛ КОНТРОЛЛИНГА				
1	Начальник отдела	40	-	СОУТ ООО "Проф.центр ОТ" с 01.06.2019 по 31.05.2024
ФИНАНСОВАЯ ГРУППА				
1	Руководитель группы	40	-	СОУТ ООО "Проф.центр ОТ" с 01.06.2019 по 31.05.2024
2	Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности	40	-	СОУТ ООО "Проф.центр ОТ" с 01.06.2019 по 31.05.2024
МАТЕРИАЛЬНАЯ ГРУППА				
1	Руководитель группы	40	-	СОУТ ООО "Проф.центр ОТ" с 01.06.2019 по 31.05.2024
2	Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности	40	-	СОУТ ООО "Проф.центр ОТ" с 01.06.2019 по 31.05.2024
ОПЕРАЦИОННАЯ ГРУППА				
1	Руководитель группы	40	-	
2	Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности	40	-	СОУТ ООО "Проф.центр ОТ" с 01.06.2019 по 31.05.2024
3	Кассир	40	-	СОУТ ООО "Проф.центр ОТ" с 01.06.2019 по 31.05.2024
СЛУЖБА ОХРАНЫ ТРУДА				
1	Руководитель службы	40	-	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
2	Специалист по охране труда	40	-	ООО "РАЦИО" с 01.06.2022 по 31.05.2027
СЛУЖБА МЕТРОЛОГИИ				
1	Начальник службы	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
2	Инженер	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
КОНТРАКТНАЯ СЛУЖБА				
1	Руководитель контрактной службы	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
2	Старший специалист по закупкам	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
3	Специалист по закупкам	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
ОТДЕЛ СНАБЖЕНИЯ				
1	Начальник отдела	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
2	Заместитель начальника отдела	40	-	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.12.2019 по 30.11.2024
3	Инженер	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
4	Ведущий инженер	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
5	Экономист по материально-техническому снабжению	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
6	Заведующий складом	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.06.2022 по 31.05.2027
7	Юрисконсульт	40	-	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.12.2018 по 30.11.2023
8	Подсобный рабочий	40	-	СОУТ ООО "РАЦИО" с 01.12.2019 по 30.11.2024

NN пп	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ				
1	Начальник отдела	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.06.2022 г. по 31.05.2027г.
2	Юрисконсульт	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.06.2022 г. по 31.05.2027г.
ТРАНСПОРТНАЯ СЛУЖБА				
1	Начальник службы	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.11.2022 по 01.11.2027
2	Механик	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
3	Диспетчер	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
4	Водитель автомобиля 4 разряда	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
5	Водитель автомобиля 5 разряда			
6	Водитель автомобиля 6 разряда			
7	Слесарь по ремонту автомобилей 4 разряда	40	-	-
8	Подсобный рабочий	40	-	-
9	Аккумуляторщик 4 разряда	40	-	-
10	Электросварщик ручной сварки 4 разряда	40	-	-
11	Фельдшер	39	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
12	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
ТРАНСПОРТНАЯ СЛУЖБА (ОЭКМП)				
1	Водитель автомобиля 4 разряда	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
2	Водитель автомобиля 6 разряда	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.12.2018 по 30.11.2023
3	Слесарь по ремонту автомобилей 4 разряда	40	-	-
4	Подсобный рабочий	40	-	-
5	Аккумуляторщик 4 разряда	40	-	-
6	Электросварщик ручной сварки 4 разряда	40	-	-
ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА (ул.Лечебная)				
1	Начальник службы	40	-	СОУТ ООО "Радио" от 01.06.2022 по 31.05.2027
2	Инженер по охране окружающей среды (эколог)	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
3	Комендант	40	-	
4	Садовник	40	-	
5	Гардеробщик	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
6	Дворник	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
7	Экспедитор	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
8	Грузчик	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
9	Кастелянша	40	-	
10	Швея	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
11	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
12	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40	-	ООО "РАЦИО" с 03.08.2021 по 03.08.2026
ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА (Пошех.ш.)				
1	Начальник службы	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
2	Медицинский регистратор	39	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023

NN пп	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
3	Гардеробщик	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
5	Экспедитор	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
6	Грузчик	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
7	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
8	Швея	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
9	Стеклопротирщик	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
10	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
11	Сторож (вахтер)	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА (Акуш.к.)				
1	Начальник службы	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
2	Гардеробщик	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
3	Экспедитор	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
4	Кастелянша	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
5	Швея	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
6	Стеклопротирщик	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
7	Дежурный бюро пропусков	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
8	Уборщик служебных помещений	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40	-	ООО "Институт экспертизы условий труда" с 01.04.2022 по 31.03.2027
ОТДЕЛ ОБЪЕКТОВОГО КОНТРОЛЯ				
1	Начальник отдела	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018 г. по 30.11.2023г.
2	Сторож (вахтер)	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018 г. по 30.11.2023г.
ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ СЛУЖБА (ул.Лечебная)				
1	Начальник службы	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 г. по 31.05.2027г.
3	Электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования 4 раз	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ СЛУЖБА (Пошех.ш.)				
1	Начальник службы	40	-	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
2	Электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования 4 раз	40	-	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
СЛУЖБА КОНДИЦИОНИРОВАНИЯ ВОЗДУХА				
1	Начальник службы	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018 г. по 30.11.2023г.
2	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования 4 разряда	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.12.2018 г. по 30.11.2023г.
3	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования 5 разряда	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
ВОДОПРОВОДНО-КАНАЛИЗАЦИОННАЯ СЛУЖБА (ул.Лечебная)				
1	Начальник службы	40	-	СОУТ ООО "Рацио" с 01.06.2022 г. по 31.05.2027г.
2	Слесарь-сантехник 4 разряда	40	-	ООО "ПРОМТЕХЭКСПЕРТИЗА" с 01.08.2018 по 31.07.2023
2	Слесарь-сантехник 5 разряда	40	-	ООО "ПРОМТЕХЭКСПЕРТИЗА" с 01.08.2018 по 31.07.2023

NN пп	Наименование подразделения и должности	Рабочее время	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Примечание
3	Слесарь-сантехник 6 разряда	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
	ВОДОПРОВОДНО-КАНАЛИЗАЦИОННАЯ СЛУЖБА (Пошех.ш.)			
1	Начальник службы	40	-	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
2	Слесарь-сантехник 4 разряда	40	-	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
3	Слесарь-сантехник 5 разряда	40	-	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
4	Слесарь-сантехник 6 разряда	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
5	Электросварщик ручной сварки 4 разряда	40	14	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
6	Токарь 3 разряда	40	-	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
	ЛИФТОВАЯ СЛУЖБА			
1	Начальник службы	40	-	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
2	Оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов	40	-	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
	ЛИФТОВАЯ СЛУЖБА (Акуш.к.)			
1	Оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов	40	-	ООО «ПромТехЭкспертиза» с 01.11.2018 по 31.10.2023
	СЛУЖБА ОБЕСПЕЧЕНИЯ МЕДИЦИНСКИМИ ГАЗАМИ			
1	Начальник службы	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.12.2018 г. по 30.11.2023г.
2	Инженер 1 категории	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.12.2019 г. по 30.11.2024г.
3	оператор газораспределительной станции 6 разряда	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.12.2018 г. по 30.11.2023г.
4	оператор газораспределительной станции 5 разряда	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 02.11.2020 по 01.11.2025
	СЛУЖБА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, СВЯЗИ И ДИСПЕТЧЕРИЗАЦИИ			
1	Начальник службы	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.06.2022 г. по 31.05.2027г.
2	Ведущий специалист по пожарной безопасности	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.06.2022г. по 31.05.2027г.
3	Электромонтер по ремонту и обслуживанию аппаратуры и устройств связи 4 разряда	40	-	СОУТ ООО "Радио" с 01.06.2022 г. по 31.05.2027г.
4	Диспетчер	40	-	СОУТ ООО "Радио" 01.06.2022г. по 31.05.2027г.
	СЛУЖБА РЕМОНТА (ул.Лечебная)			
1	Начальник службы	40	-	СОУТ ООО "Проф.центр ОТ" с 01.06.2019 по 31.05.2024
2	Маляр 3 разряда	40	7	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
3	Столяр 4 разряда	40	7	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.08.2018 по 31.07.2023
4	Электросварщик ручной сварки 4 разряда	40	14	
5	Слесарь-ремонтник 4 разряда	40	7	
	СЛУЖБА РЕМОНТА (Пошех.ш.)			
1	Начальник службы	40	-	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
2	Маляр 3 разряда	40	7	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
3	Столяр 4 разряда	40	7	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
4	Столяр 5 разряда	40	7	СОУТ ООО "ПромТехЭкспертиза" с 01.11.2018 по 31.10.2023
5	Слесарь-ремонтник 4 разряда	40	7	
6	Штукатур 4 разряда	40	-	

Режим работы структурных подразделений, которым установлена 5-дневная рабочая неделя

Подразделение	Должность	Часы работы
Администрация	Заместители главного врача по лечебной работе, хирургии, акушерству и гинекологии, поликлинике, главная медицинская сестра	Понедельник-четверг: с 08.00 до 17.00 перерыв на обед с 12.00 до 13.00; пятница: с 08.00 до 16.00 перерыв на обед с 12.00 до 13.00 Выходные дни: суббота, воскресенье
	Заместители главного врача по организационно-методической работе, контролю качества оказания медицинской помощи работе, экономике	Понедельник-четверг: с 08.00 до 17.00 перерыв на обед с 12.00 до 12.45; пятница: с 08.00 до 16.00 перерыв на обед с 12.00 до 13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье
Финансово-операционный отдел контроллинга	Все должности	Понедельник-четверг: с 08.00 до 17.00 перерыв на обед с 12.00 до 12.45; пятница: с 08.00 до 16.00 перерыв на обед с 12.00 до 13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье
Отдел по управлению персоналом	Все должности	
Контрактная служба	Все должности	
Планово-экономический отдел	Все должности	
Отдел социального развития	Все должности	
Отдел автоматизированных систем управления	Все должности	
Организационно-методический отдел	Социальный работник	
Служба охраны труда	Все должности	
Юридический отдел	Все должности	
Отдел снабжения	Все должности	
Консультативно-диагностическая поликлиника перинатального центра	Администратор, кастелянша, уборщик служебных помещений, гардеробщик	
Отдел платных услуг	Начальник отдела, ведущий экономист, экономист, ведущий экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, старший администратор, администратор, инженер, специалист по маркетингу, уборщик служебных помещений	
Организационно-методический отдел территориального центра медицины катастроф	Начальник отдела, специалист по гражданской обороне и защите в чрезвычайных ситуациях, комендант, техник, кладовщик, главный специалист	
Оперативно-диспетчерский отдел территориального центра медицины катастроф	Начальник отдела	
Центр обучения приемам первой помощи территориального центра медицины катастроф	Начальник центра, методист, преподаватель	
Служба метрологии	Все должности	

Служба обеспечения больницы медицинскими газами	Начальник службы, инженер	
Водопрводно-канализационная служба (ул.Лечебная, Пошех.ш.)	Начальник службы, токарь, электросварщик ручной сварки	
Лифтовая служба	Начальник службы	
Общепольнический немедицинский персонал	Все должности	
Отделение экспертизы качества и клинко-экспертной работе	Администратор	
Аптека	Уборщик служебных помещений	
Стерилизационный центр	Начальник центра	
Противоэпидемический отдел	Администратор, уборщик служебных помещений	
Отделение лабораторной диагностики	Заведующий складом	
Клинко-диагностическая лаборатория отделения лабораторной диагностики	Администратор	
Отдел медицинской статистики	Начальник отдела, архивариус, статистик	
Отдел радиационного контроля и радиационной безопасности	Все должности	
Служба кондиционирования воздуха	Начальник службы	
Служба ремонта (ул.Лечебная, Пошех.ш.)	Все должности	
Служба пожарной безопасности, связи и диспетчеризации	Начальник службы, специалист по пожарной безопасности, электромонтер по обслуживанию и ремонту аппаратуры и устройств	
Хозяйственная служба (Акуш.к., Пошех.ш., ул.Лечебная)	Все должности кроме 1. гардеробщик. 2. уборщик служебных помещений 3. экспедитор Хоз.службы (акуш.корпус)	
Энергетическая служба (ул.Лечебная, Пошех.ш.)	Начальник службы	
Отдел платных услуг	Медицинский регистратор	Понедельник-пятница: с 08.00 до 16.18. перерыв на обед с 12.00 до 12.30. Выходные дни: суббота, воскресенье
Стоматологический кабинет отдела платных услуг	Врач-хирург, медицинская сестра, санитарка	
Отделение экспертизы качества и клинко-экспертной работе	Все должности кроме администратора	
Аптека	Все медицинские должности кроме уборщика служебных помещений	
Администрация территориального центра медицины катастроф	Директор центра – врач-методист	
Организационно-методический отдел территориального центра медицины катастроф	Врач-статистик	
Отдел медицинской	Все медицинские должности	

статистики		
Организационно-методический отдел	Все медицинские должности	
Отделение по направлению на лечение в федеральные специализированные медицинские и санаторно-курортные учреждения	Все медицинские должности	
Отделение профпатологии	Все медицинские должности	
Противоэпидемический отдел	Все медицинские должности	
Стоматологический кабинет отдела платных услуг	Врач-стоматолог-терапевт	Понедельник-пятница: с 08.00 до 15.06 перерыв на обед с 12.00 до 12.30 Выходные дни: суббота, воскресенье
Консультативная поликлиника	Врачи, кроме врача-терапевта	Понедельник-пятница: с 8.00 до 15.06 Выходные дни: суббота, воскресенье
Консультативная поликлиника	Уборщик служебных помещений, кастелянша, логопед, учитель-дефектолог	Понедельник-четверг: с 08.00 до 16.30 перерыв на обед с 12.00 до 12.30; Выходные дни: суббота, воскресенье
Консультативная поликлиника	Администратор, старший администратор	Понедельник-четверг: с 07.30 до 16.00/ (перерыв на обед с 11.30 до 12.00); с 9.00 до 17.30 (перерыв на обед с 13.30 до 14.00); Выходные дни: суббота, воскресенье
Консультативная поликлиника	Заведующий поликлиническим отделением – врач-методист, врач-терапевт, средний медицинский персонал, за исключением м/с процедурной, младший медицинский персонал	Понедельник-пятница: с 08.00 до 16.18. перерыв на обед с 12.00 до 12.30. Выходные дни: суббота, воскресенье
Консультативная поликлиника	Медицинская сестра процедурной	Понедельник-пятница: с 07.30 до 15.48. перерыв на обед с 12.00 до 12.30. Выходные дни: суббота, воскресенье
Консультативно-диагностическая поликлиника перинатального центра	Врачи	Понедельник-пятница: с 8.00 до 15.06 Выходные дни: суббота, воскресенье
Консультативная поликлиника	Заведующий консультативно-диагностической поликлиникой перинатального центра – врач-акушер-гинеколог, средний медицинский персонал	Понедельник-пятница: с 08.00 до 16.18. перерыв на обед с 12.00 до 12.30. Выходные дни: суббота, воскресенье

Перечень подразделений / должностей с суммированным* учетом рабочего времени

персонал	отделение
- врачебный, средний, младший медицинский персонал - прочий немедицинский персонал	гастроэнтерологическое отделение, гематологическое отделение, неврологическое отделение, нейрохирургическое отделение, нефрологическое отделение, отделение челюстно-лицевой хирургии (стоматологическое), оториноларингологическое отделение, пульмонологическое отделение, ревматологическое отделение, отделение сосудистой хирургии, травматологическое отделение, урологическое отделение, хирургическое отделение, эндокринологическое отделение, дневной стационар гинекологии, приемно-диагностическое отделение, отделение экстренной неотложной помощи, подразделения перинатального центра, подразделения травматологического центра первого уровня, подразделения регионального сердечно-сосудистого центра, отделение анестезиологии-реанимации с палатами для реанимации и интенсивной терапии № 1, отделение анестезиологии-реанимации с палатами для реанимации и интенсивной терапии № 2, отделение анестезиологии-реанимации с палатами для реанимации и интенсивной терапии (акушерский корпус), отделение переливания крови, диктофонный центр, кабинет гравитационной хирургии крови, рентгенологическое отделение, кабинет мануальной терапии, операционный блок № 1, операционный блок № 2, операционный блок № 3, патологоанатомическое отделение, радиоизотопная лаборатория, физиотерапевтическое отделение, отделение функциональной диагностики и ультразвуковых исследований, центрально-стерилизационное отделение, отдел профилактической дезинфекции, эндоскопическое отделение, отделение рентген-ударно-волнового дистанционного дробления, отделение экстренной консультативной медицинской помощи
- врачебный, средний, младший медицинский персонал - прочий немедицинский персонал (за исключением администратора, заведующего складом)	отделение лабораторной диагностики
прочий немедицинский персонал (за исключением уборщика служебных помещений)	транспортная служба, транспортная служба (ОЭКМП), отдел объектового контроля,
гардеробщик	хозяйственная служба
электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования	энергетическая служба
слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	служба кондиционирования воздуха
слесарь-сантехник	водопроводно-канализационная служба
оператор по диспетчерскому	лифтовая служба

обслуживанию лифтов	
оператор газораспределительной станции	служба обеспечения медицинскими газами
диспетчер	Служба пожарной безопасности, связи и диспетчеризации, оперативно-диспетчерский отдел территориального центра медицины катастроф
уборщик служебных помещений	пансионат для приезжающих больных

* Суммированный учет рабочего времени вводится с учетным периодом, равным 3-м календарным месяцам.

Общая продолжительность рабочего времени работника за учетный период устанавливается работодателем в доведенных до подразделений графиках работы на год в пределах норм, установленных трудовым законодательством.

При составлении плановых графиков на год для соблюдения нормальной продолжительности рабочего времени за учетный период допускается увеличение часов работы в один месяц за счет снижения в другие месяцы в рамках учетного периода.

В случае если фактическая продолжительность ежедневной работы в отдельные дни не совпадает с продолжительностью смены по графику, то переработка в одни дни погашается сокращением времени работы в другие дни или предоставлением других дней отдыха в рамках учетного периода. При этом такая переработка сверхурочными работами не считается.

**Перечень должностей работников БУЗ ВО «ВОКБ» с ненормированным рабочим
 днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска,
 предоставляемого работникам за ненормированный рабочий день**

Наименование должности / Отделения	Кол-во дней дополнительного оплачиваемого отпуска
Заместители главного врача по лечебной работе, хирургии, акушерству и гинекологии, поликлинике	7
Заместители главного врача по экономике, организационно-методической работе	12
Руководители структурных подразделений (не имеющие дополнительного отпуска за вредные условия труда)	12
Заместители руководителей структурных подразделений	12
Начальник административно-хозяйственной части	12
Главный инженер	12
Главная медицинская сестра	12
Старшие медицинские сестры (не имеющие дополнительного отпуска за вредные условия труда)	12
Юрисконсульт юридического отдела	12
Сотрудники отдела по управлению персоналом	12
Сотрудники контрактной службы	12
Экономист планово-экономического отдела и отдела платных услуг	12
Сотрудники службы охраны труда	12
Программист, инженер-электроник отдела автоматизированных систем управления	12
Инженер-электроник рентгенологического отделения	12
Инженер-электроник кабинета магнитно-резонансной томографии рентгенологического отделения	12
Водитель, закрепленный за автомобилем главного врача	12
Механик транспортной службы	12
Секретарь руководителя отдела социального развития	12
Специалист по гражданской обороне и защите в чрезвычайных ситуациях, комендант и начальник и главный специалист организационно-методического отдела территориального центра медицины катастроф	12
Провизор, фармацевт, фатовщица аптеки	12
Сотрудники финансово-операционного отдела контроллинга	12
Ведущий специалист по пожарной безопасности службы пожарной безопасности, связи и диспетчеризации	12
Инженер общепольничного немедицинского персонала	12
Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности отдела платных услуг	12
Врач-методист, фельдшер организационно-методического отдела	12
Заведующий канцелярией	12
Ведущий инженер отдела снабжения	12
Заведующий складом отделения лабораторной диагностики	12
Директор территориального центра медицины катастроф	7
Грузчик хозяйственной службы (ул.Лечебная и Пошех.ш.)	7
Инженер службы ремонта (ул.Лечебная)	7
Инженер-сметчик общепольничного немедицинского персонала	7
Инженер службы обеспечения медицинскими газами	7
Буфетчицы	5

Перечень подразделений / должностей с разделением рабочего времени на части*

персонал	отделение
Уборщик служебных помещений	Хозяйственная служба (ул.Лечебная, Пошех.ш., Акуш.к.)
Фельдшер	Транспортная служба

* режим работы устанавливается по графику

Режим труда и отдыха буфетчиц

Рабочая смена (по графику) с 07 час. 00 мин. до 19 час. 00 мин.

1 обеденный перерыв* с 10 час. 30 мин. до 11 час. 00 мин.

2 обеденный перерыв* с 15 час. 00 мин. 16 час. 00 мин.

* обеденный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается

ПОЛОЖЕНИЕ

о дистанционной работе в БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных работников в БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница» (далее – БУЗ ВО «ВОКБ», Учреждение, Работодатель).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками БУЗ ВО «ВОКБ», выполняющими трудовые функции вне местонахождения Работодателя (дистанционно).

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее – дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовой функцией работником в месте нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет, и сетей связи общего пользования (ст.312.1 ТК РФ).

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудового договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ч.1, 2 ст.312.1 ТК РФ).

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в ч.2 ст.312.1 ТК РФ, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со ст. 312.9 ТК РФ (далее – работник) (ч.3 ст.312.1 ТК РФ).

3. Заключение трудового договора с дистанционным работником

3.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ч.1 ст.312.3 ТК РФ.

При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается местонахождение БУЗ ВО «ВОКБ».

3.2. По письменному заявлению дистанционного работника Учреждение не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязана направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

3.3. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст.65 ТК РФ, могут быть предъявлены БУЗ ВО «ВОКБ» лицом,

поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4. По требованию Учреждения лицо, поступающее на дистанционную работу, обязано представить Учреждению нотариально заверенные копии документов, указанных в п.3.3 настоящего Положения, на бумажном носителе.

4. Расторжение трудового договора с дистанционным работником

4.1. Расторжение трудового договора с дистанционным работником по инициативе Учреждения производится по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

Помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе Работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с Работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса Работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия Работодателя и работника, предусмотренным ч.9 ст.312.3 ТК РФ).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

4.2. В случае если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) Учреждения о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

5. Организация работы дистанционного работника

5.1. После подписания трудового договора дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции работника.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, а также порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяются трудовым договором.

Если иное не предусмотрено Коллективным договором БУЗ ВО «ВОКБ», трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению. Время взаимодействия дистанционного работника с Работодателем включается в рабочее время.

5.3. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного работника.

5.4. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении, дистанционный работник направляет непосредственному руководителю сообщение о том, что приступил к работе / окончил работу соответственно (по электронной почте либо мобильному телефону).

5.5. Дистанционный работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять электронную почту.

6. Взаимодействие с дистанционным работником

6.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений

к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись Работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

6.2. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и Работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

6.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и Работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны.

6.4. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) Работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под подпись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под подпись, либо путем обмена электронными документами между Работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной локальными нормативными актами Учреждения или трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.5. В случаях, если в соответствии с ТК РФ работник вправе или обязан обратиться к Работодателю с заявлением, предоставить Работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной локальными нормативными актами Учреждения или трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.6. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст.62 ТК РФ), Работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном ч.9 ст.312.3 ТК РФ).

6.7. Взаимодействие Учреждения с дистанционным работником осуществляется как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по электронной почте.

6.8. Взаимодействие Учреждения с дистанционным работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, предоставленным дистанционным работником добровольно.

6.9. При взаимодействии с дистанционным работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем дистанционного работника, о чем дистанционный работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по электронной почте.

6.10. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи дистанционный работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия (предпочтительно по почте, но могут быть использованы и другие способы, указанные в настоящем Положении).

6.11. Если дистанционный работник не выходит на связь, то его непосредственный

руководитель обязан поставить об этом в известность начальника отдела по управлению персоналом Учреждения. Работники отдела по управлению персоналом должны составить акт о невыходе дистанционного работника на связь, который должен быть направлен дистанционному работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по электронной почте.

7. Особенности организации труда дистанционных работников

7.1. Организация обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

7.2. Дистанционный работник вправе с согласия Учреждения и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом Учреждение выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются локальными нормативными актами или трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

8. Обмен кадровыми документами, листками нетрудоспособности

8.1. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет Учреждению оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет Работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и Работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

8.2. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) Учреждения, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под подпись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под подпись, либо путем обмена электронными документами между Учреждением и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной локальными нормативными актами или трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

8.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и Работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны.

8.4. Оригиналы документов должны быть предоставлены дистанционным работником Учреждению при первой возможности.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу в момент его утверждения приказом главного врача БУЗ ВО «ВОКБ» и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с отдельными приказами.

**Перечень подразделений / должностей, где по условиям работы перерыв
для отдыха и питания включается в рабочее время и оплачивается ***

Персонал	Подразделение
Медицинский / прочий немедицинский персонал, работающий по сменному графику 12 и более часов **	Структурные подразделения больницы
Медицинский персонал	Отделение рентген-ударноволнового дистанционного дробления камней почек

* работник не имеет права покидать свое рабочее место

** за исключением буфетчиц

Календарных дней 31
Рабочих дней 21
Норма часов в месяц:
врачи: _____
средний персонал: _____
младший персонал: _____
прочий персонал: _____

ФОРМА ГРАФИКА РАБОТЫ

БУЗ ВО "Вологодская областная клиническая больница"
График на март 2020 года. _____ отделение

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Должность	Мес. норма	Раб. смена	Дни месяца																															
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	Иванов Иван Иванович	зав. отделением врач-окулист	124,8	7,8	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	в	в	в	в	о	о	о	о	о	о	о	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	в	в	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	в	в	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	
2	Петров Петр Петрович	врач-окулист	124,8	6,6	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	в	в	в	в				в	в			08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	в	в	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	
	Петров Петр Петрович	врач-окулист совместительство	39	7,8									08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	в	в	08:00 16:20	08:00 16:20																	
3	Сидорова Мария Петровна	старшая медсестра	163,8	7,8	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	в	в	в	в	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	в	в	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	в	в	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	в	в	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18	08:00 16:18
4	Соколова Светлана Ивановна	медсестра палатная	163,8	15		09:00 24:00	00:00 09:00			09:00 24:00	00:00:30				09:00 24:00	00:00 09:00						09:00 24:00	00:00 09:00					09:00 24:00	00:00 09:00				09:00 24:00	00:00 09:00		
	Соколова Светлана Ивановна	медсестра палатная совместительство	81,5										09:00 24:00	00:00 09:00												09:00 24:00	00:00 09:00								09:00 24:00	
	Соколова Светлана Ивановна	медсестра палатная совместительство	5,6									03:30 09:00																								

Заместитель гл. врача _____ Главная м/с _____ Председатель ПК _____ Зав. отделением _____ Ст. медсестра _____

** _____
Начальник отдела / службы _____ Председатель ПК _____

С графиком ознакомлены: Иванов И.И. подпись / дата (не позднее чем за один месяц до введения их в действие)

** - для технических отделов и служб

ПОЛОЖЕНИЕ **о звании «Ветеран здравоохранения** **Вологодской областной клинической больницы»**

1. Звание «Ветеран здравоохранения Вологодской областной клинической больницы» присваивается работнику БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница» за многолетний добросовестный труд и личный вклад в развитие учреждения (подготовку кадров, наставничество, научную и общественную работу, а также призы областных и всероссийских конкурсов), имеющие непрерывный трудовой стаж в здравоохранении Вологодской области не менее 25 лет, из них в ВОКБ:

– главный врач, заместитель главного врача, главная медицинская сестра – не менее 10 лет;

– руководитель подразделения, старшая медицинская сестра (акушерка, фельдшер) – не менее 15 лет;

– врачи, специалисты, средний медицинский и прочий персонал – не менее 25 лет.

2. Ежегодно к награждению представляется 20 человек.

3. Порядок представления к награждению:

– Кандидатура награждаемого предлагается руководителем структурного подразделения больницы/Председателем профсоюзного комитета ходатайством в адрес Комиссии по наградам БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница» с приложением характеристики на кандидата.

Ходатайство руководителя структурного подразделения согласовывает: врачебный персонал – заместитель главного врача по профилю; средний и младший медицинский персонал – главная медицинская сестра; прочий персонал – начальник административно-хозяйственной части/заведующий хозяйством (согласно профилю)/начальника отдела по управлению персоналом.

Кандидатура, предложенная председателем профсоюзного комитета, утверждается на заседании Профкома больницы.

Кандидатура уволенного сотрудника, имеющего непрерывный трудовой стаж 25 лет в БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница» и ушедшего на пенсию из учреждения, рассматривается на основании личного заявления сотрудника, согласованного заместителем главного врача по профилю/главной медицинской сестрой/начальником административно-хозяйственной части/заведующего хозяйством/начальника отдела по управлению персоналом в зависимости от должности занимаемой сотрудником в период работы в учреждении.

4. Комиссия по наградам рассматривает и утверждает список сотрудников на присвоение звания «Ветеран Вологодской областной клинической больницы».

Награждение проводится в течении года с вручением удостоверения и медали «Ветерану здравоохранения Вологодской областной клинической больницы».

5. Список награжденных утверждается приказом главного врача.

6. Награжденный званием «Ветеран здравоохранения Вологодской областной клинической больницы» имеет право:

– на обслуживание в поликлиническом и других подразделениях БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница».

– на участие в общественной жизни учреждения.

Действие данного Положения распространяются на лиц с удостоверением «Ветеран областной больницы № 1», медалью «Ветеран здравоохранения Вологодской областной клинической больницы».

При наличии возможности оказания учреждению спонсорской помощи, добровольных пожертвований (дополнительной оплаты за услуги по изготовлению медалей) юридическими, физическими лицами, а также общественными организациями на моральное поощрение сотрудников больницы, согласно положению о награде «Ветерану здравоохранения Вологодской областной клинической больницы» количество награждаемых (20 человек в год) может быть увеличено до 50.

7. Описание Медали «Ветерану здравоохранения Вологодской областной клинической больницы»:



Описание

Круглая полированная медаль из латуни диаметром 30мм, толщина 3 мм с выпуклым рантом с обеих сторон. На аверсе медали размещено стилизованное изображение медицинского креста с горизонтальной надписью «ВОКБ», в нижней части венки из стилизованных лавровых ветвей. По верхнему краю аверса располагается радиальная надпись «Ветерану здравоохранения». На реверсе в центре надпись в четыре строки «БУЗ ВО Вологодская областная клиническая больница». Медаль при помощи кольца и ушка крепится к прямоугольной колодке (20,0 x 15,0), обтянутой муаровой лентой красного цвета.

П О Л О Ж Е Н И Е **о статусе молодого специалиста БУЗ ВО «ВОКБ»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими Федеральными законами и нормативно-правовыми актами.

1.2 Настоящее Положение определяет статус молодого специалиста, его обязанности, предоставляемые ему гарантии и компенсации, а также обязанности работодателя по отношению к молодому специалисту.

2. Цели и задачи

2.1 Создание социально-экономических и психологических условий, способствующих профессиональному росту, проявлению творческих и организаторских способностей молодых специалистов.

2.2 Привлечение и закрепление молодых специалистов в нашем учреждении.

2.3 Создание благоприятных условий для повышения образовательного и профессионального уровня молодых специалистов.

2.4 Обеспечение молодых специалистов социальными льготами и гарантиями.

3. Статус молодого специалиста

3.1 Статус молодого специалиста БУЗ ВО «ВОКБ» - это совокупность прав и обязанностей, возникающих у выпускника медицинского ВУЗа со дня заключения трудового договора с главным врачом больницы.

3.2 Молодым специалистом считается работник БУЗ ВО «ВОКБ», получивший высшее медицинское образование или среднее профессиональное медицинское образование, прошедший процедуру первичной аккредитации, при первичном трудоустройстве в БУЗ ВО «ВОКБ» в течение 1 года после окончания образовательной организации и прохождения процедуры первичной аккредитации, и осуществляющий свою профессиональную деятельность под наблюдением наставника в течение установленного срока.

3.3 Статус действителен однократно в течение одного года с момента заключения со специалистом трудового договора.

3.4 Статус молодого специалиста однократно прерывается (на период действия причины продления, но не более чем на 3 года) в случае:

- призыва на военную службу;
- направления на обучение с отрывом от работы по основному месту работы;
- длительного, более 3-х месяцев, нахождения на больничном листе, в т.ч. по причине беременности и родов;
- предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

3.5 Статус молодого специалиста до истечения срока его действия утрачивается в случае:

- расторжения трудового договора по инициативе молодого специалиста;
- расторжения трудового договора по инициативе главного врача больницы по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ, в частности пунктами 5-8, 11, 14 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ.

4. Обязанности работодателя

БУЗ ВО «ВОКБ», заключая трудовой договор с молодым специалистом, выполняет следующие обязательства:

4.1 Предоставляет молодому специалисту должность в соответствии с полученной им в медицинском ВУЗе специальностью и квалификацией, а также требованиями квалификационных

характеристик должностей руководителей и специалистов (Приказ Минздравсоцразвития РФ № 541н от 23.07.2010, Приказ Минздрава России от 08.10.2015 № 707н);

4.2 Создает условия для профессиональной адаптации молодого специалиста;

4.3 Планирует карьеру молодого специалиста с учетом его профессиональных достижений и личностных качеств, учитывая характеристику наставника (заведующего отделением) и соблюдение критериев качества оказания медицинской помощи;

4.4 Направляет молодого специалиста на обучение, с целью повышения квалификации с учетом его профессионального уровня и компетенции;

4.5 Создает условия, способствующие вовлечению молодых специалистов в развитие корпоративной культуры БУЗ ВО «ВОКБ»;

4.6 Обеспечивает индивидуальный подход к работе с молодыми специалистами, направленный на наиболее полное использование и развитие их творческого инновационного и научного потенциала.

4.7 Для более быстрой адаптации молодого специалиста и приобретения им профессиональных навыков в коллективе используются традиции наставничества с изданием приказа о закреплении молодого специалиста за опытным наставником.

5. Гарантии и компенсации

5.1. Молодому специалисту предоставляются гарантии и компенсации, в соответствии с трудовым законодательством РФ, коллективным договором БУЗ ВО «ВОКБ».

5.2. При наличии финансовой возможности при поступлении на работу молодому специалисту производится единовременная выплата.

5.3. Молодому специалисту, проявляющему профессиональную компетентность, ответственность, стремление к саморазвитию, выполняющему профессиональную нагрузку в соответствии с производственной необходимостью, устанавливается доплата в размере 5000 рублей ежемесячно в течение одного года с момента заключения со специалистом трудового договора.

6. Обязанности молодого специалиста

Молодой специалист обязан:

6.1 Уважительно относиться к медицинским традициям БУЗ ВО «ВОКБ»;

6.2 Прилагать максимум усилий для приобретения и развития профессиональных знаний и практических навыков;

6.3 Ответственно относиться к выполнению профессиональных обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину;

6.4 Участвовать в развитии корпоративной культуры, корректно взаимодействовать с другими сотрудниками больницы и руководством, строить взаимоотношения с персоналом и пациентами на основе уважения к личности, обеспечивать благоприятный климат в трудовом коллективе.

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наставничество в БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница» (БУЗ ВО «ВОКБ», медицинская организация) (далее – наставничество) вводится для совершенствования качества индивидуального обучения молодых специалистов медицинского профиля: врачей, медицинских сестер (далее – молодых специалистов).

1.2. Целью наставничества является приобретение молодыми специалистами необходимых профессиональных навыков и опыта работы, а также воспитание у них требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда, приобретение профессионального мастерства и уровня компетенции молодых специалистов в медицинской организации, овладение нормами медицинской этики и деонтологии, повышение культурного уровня, привлечение к участию в общественной жизни медицинской организации.

1.3. Задачей наставничества является:

- организация и проведение работы по оказанию помощи молодым специалистам в становлении индивидуальных профессиональных навыков, овладении нормами медицинской этики и деонтологии, повышении общеобразовательного и культурного уровня, привлечению к участию в общественной жизни медицинской организации;

- воспитание молодых специалистов на примерах работы лучших работников медицинской организации, использование личного примера наставника в воспитании молодых специалистов;

- ознакомление с историей медицинской организации, этапами ее деятельности, задачами по оказанию медицинской помощи населению;

- вовлечение молодых специалистов в выполнение научно-практической работы;

- формирование у молодых специалистов высокой ответственности за выполняемую работу, стремления к постоянному совершенствованию, изучению и внедрению в практику новых современных методов профилактики, диагностики и лечения.

1.4. Права, обязанности и ответственность наставников и молодых специалистов, в отношении которых осуществляется наставническая работа, основываются на правах и ответственности сотрудников медицинской организации, определенных законодательством Российской Федерации и соответствующими должностными обязанностями.

2. НАСТАВНИК

2.1. Наставником может быть специалист, имеющий стаж работы по данной специальности не менее 7 лет, первую или высшую квалификационную категорию, пользующийся уважением в коллективе.

2.2. Кандидатуры наставников предлагаются заместителями главного врача, главной медицинской сестрой по согласованию с заведующими отделений в соответствии со следующими личностными качествами: позитивный стиль общения и мировосприятия, педагогические навыки, умение решать проблемы, способность выделять приоритеты, особенности личного влияния и авторитет среди коллег.

2.3. Списочный состав наставников утверждается главным врачом БУЗ ВО «ВОКБ».

2.4. Наставник назначается приказом главного врача медицинской организации не позднее двух недель со дня трудоустройства молодого специалиста в медицинскую организацию на основании добровольного согласия сторон. Сроки наставничества устанавливаются

индивидуально до 1 года. При необходимости сроки наставничества могут быть продлены до 2 лет.

2.5. За наставником закрепляется не более двух молодых специалистов, в отношении которых осуществляется наставническая работа.

2.6. Критериями соответствия роли наставника следует считать:

- готовность оказать помощь и поддержку в адаптации к производственной среде;
- умение выявить и оценить качества личности наставляемого, которые нуждаются в развитии;
- способность применять современные подходы к обучению, служить положительной моделью в профессии и общении.

2.7. Сотрудники, имеющие дисциплинарные взыскания, к наставнической работе на период действия данного взыскания не привлекаются.

2.8. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением о наставничестве, должностной инструкцией.

2.9. Наставник обязан:

- максимально индивидуализировать процесс воспитания молодого специалиста;
- составлять план работы с молодым специалистом и оценивать его эффективность с регистрацией результатов в дневнике;
- поддерживать, осуществлять помощь в утверждении профессионального мастерства;
- получить представление об отношении молодого специалиста к труду, дисциплине, самопознанию, самоконтролю и иных личностных способностях;
- содействовать ознакомлению молодого специалиста с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с организацией работы в медицинской организации;
- передавать молодому специалисту накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- периодически докладывать заведующему отделением о процессе адаптации молодого специалиста, его дисциплине и поведении, результатах его профессионального становления;
- составлять отчет по итогам наставнической работы.

2.10. Наставник имеет право:

- подавать предложения при решении вопросов о перемещении, определении соответствия занимаемой должности молодого специалиста;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью, вносить предложения заведующему отделением о поощрении молодого специалиста, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителей.

2.11. За ненадлежащее исполнение обязанностей по наставничеству наставник может быть отстранен от данной работы.

2.12. Замена наставника производится в соответствии с приказом главного врача медицинской организации:

- при прекращении наставником трудовых отношений;
- при переводе (назначении) наставника в другое отделение медицинской организации;
- при привлечении наставника к дисциплинарной ответственности;
- по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа.

3. МОЛОДОЙ СПЕЦИАЛИСТ

3.1. Молодой специалист – это работник БУЗ ВО «ВОКБ», получивший высшее медицинское образование или среднее профессиональное медицинское образование, прошедший процедуру первичной аккредитации, при первичном трудоустройстве в БУЗ ВО «ВОКБ» в течение 1 года после окончания образовательной организации и прохождения процедуры первичной

аккредитации, и осуществляющий свою профессиональную деятельность под наблюдением наставника в течение установленного срока.

3.2. Молодой специалист, в отношении которого осуществляется наставническая работа, обязан:

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка медицинской организации и руководствоваться в работе должностной инструкцией;

- в соответствии с поставленными задачами овладеть необходимыми профессиональными навыками, изучить и использовать в работе действующее законодательство и нормативные документы, регламентирующие деятельность медицинской организации и конкретного специалиста;

- максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления с особенностями работы в медицинской организации;

- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;

- дорожить честью своего коллектива, с достоинством вести себя на работе и вне работы, активно участвовать в общественной жизни коллектива.

3.3. Молодой специалист, в отношении которого осуществляется наставническая работа, имеет право:

- пользоваться имеющейся в медицинской организации служебной, нормативной, учебно-методической документацией по вопросам служебной деятельности;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным со служебной деятельностью;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к заведующему соответствующим отделением медицинской организации.

4. НАСТАВНИЧЕСКАЯ РАБОТА

4.1. Наставник составляет План по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, проводит оценку эффективности работы молодого специалиста, предлагает молодому специалисту заполнить Анкету молодого специалиста (приложение 3) и дает Рекомендации для новичка (приложение 4).

4.2. В течение десяти календарных дней по окончании срока наставничества, установленного приказом главного врача БУЗ ВО «ВОКБ», наставник составляет Отчет об итогах наставничества по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению и, согласовав его с заведующим отделением, представляет главному врачу.

При необходимости молодому специалисту, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессиональных навыков и умений.

4.3. Отчет об итогах наставничества после его рассмотрения главным врачом приобщается к личному делу молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество.

4.5. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- освоение и использование молодым специалистом, в отношении которого осуществлялось наставничество, теоретических знаний в практической деятельности;

- положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, самостоятельность и инициативность в служебной деятельности;

- самостоятельность молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;

- дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с профессиональной деятельностью.

5. ПООЩРЕНИЕ НАСТАВНИКОВ

5.1. Для определения эффективности системы наставничества в целом и оценки работы конкретных наставников служат критерии оценки эффективности:

количество встреч наставника с молодым специалистом;

своевременность заполнения плана / дневника / отчета;

успешность адаптации нового сотрудника в БУЗ ВО «ВОКБ»;

эффективное выполнение молодым специалистом своих профессиональных обязанностей.

5.2. На срок проведения наставничества наставникам устанавливается надбавка за качество выполняемых работ в размере до 30 % от должностного оклада.

План

Фамилия, имя, отчество молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество _____

должность _____

Период наставничества с _____ 20__ года по _____ 20__ года.

№ п/п	Мероприятия по наставничеству	Сроки исполнения	Отметка об исполнении
1	2	3	4
1. Социально-психологическая адаптация			
1.1.	Представление молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество, с коллективом, ознакомление с организационной структурой медицинской организации		
1.2.	Ознакомление с должностной инструкцией и правилами внутреннего распорядка медицинской организации, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовой дисциплиной в коллективе		
1.3.	Иные мероприятия		
2. Профессиональная адаптация			
2.1.	Изучение действующих нормативных документов по: лечебному процессу, санитарно-противоэпидемическому режиму; охране труда и технике безопасности; проблемам организации здравоохранения. Изучение иных приказов, инструкций, методических рекомендаций по организации и выполнению должностных обязанностей данным молодым специалистом (указываются конкретные мероприятия)		
2.2.	Освоение и совершенствование практических навыков в работе специалиста (указываются конкретные мероприятия)		
2.3.	Изучение порядка оформления документации (указываются конкретные мероприятия)		
2.4.	Изучение вопросов медицинской этики и деонтологии		
2.5.	Оказание консультативной помощи в работе по специальности		
2.6.	Изучение медицинской литературы		
2.7.	Выполнение самостоятельных практических заданий (указываются конкретные мероприятия)		

2.8.	Ознакомление с положением о санитарном просвещении, формами пропаганды здорового образа жизни		
2.9.	Проверка навыков, знаний и умений, приобретенных молодым специалистом, в отношении которого осуществляется наставничество		
2.10.	Представление лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, отчета о профессиональной служебной деятельности		
2.11.	Иные мероприятия		

Наставник _____

(должность, Ф.И.О., подпись)

_____ 20 ____ года

Молодой специалист, в отношении которого осуществлялось наставничество

(должность, Ф.И.О., подпись)

_____ 20 ____ года

Отчет об итогах наставничества

Молодой специалист _____

Наставник _____

Период наставничества с _____ 20__ года по _____ 20__ года

Проведенные мероприятия: _____

Выводы по итогам наставничества: _____

Рекомендации по итогам наставничества: _____

Наставник _____

(должность, Ф.И.О., подпись)

_____ 20__ года

Ознакомлен:

(должность, Ф.И.О., подпись лица, в отношении которого
осуществлялось наставничество)

_____ 20__ года

Анкета молодого специалиста.

1. Как долго Вы работаете в нашем учреждении? _____
2. Как долго продолжалось Ваше освоение в условиях нового рабочего места работы? (нужное подчеркнуть):
до 1 месяца до 2 месяцев до 3 месяцев еще не закончено
3. Что Вам показалось наиболее сложным в течение этого периода? (нужное подчеркнуть):
- профессиональные обязанности
- вхождение в коллектив
- рабочая нагрузка
- другое _____
4. Что, как Вам кажется, помогло бы Вам в период адаптации? _____
5. Бывают ли у Вас конфликты? (нужное подчеркнуть):
- Время от времени
- Редко
- Не бывают
- С руководителем
- С кем-либо из коллег
6. Оцените, пожалуйста, Ваш интерес к дальнейшему профессиональному росту (нужное подчеркнуть):
- очень интересно - пока трудно оценить - не очень интересно
7. В какой мере Вы удовлетворены следующими факторами в нашем учреждении?

Наименование производственного фактора	Удовлетворен	Затрудняюсь ответить	Не удовлетворен
Характер труда			
Занимаемая должность			
Наличие перспектив карьерного роста			
Возможность повышения квалификации			
Информированность о делах коллектива и учреждения			
Помощь и поддержка руководителя			
Отношение с коллегами			

8. Испытываете ли Вы удовлетворение от профессии медицинского работника? (нужное подчеркнуть):
- да -да, но работать сложно -в определенной степени -нет -другое _____
9. Укажите, пожалуйста, занимаемую Вами должность _____

Рекомендации для новичка.

Уважаемый(ая) _____

Вы пришли работать _____

Главный врач _____

Главная медицинская сестра _____

Руководитель подразделения _____

Контактные телефоны _____

1. Будь ответственным.
2. Будь пунктуален. Вовремя приходи на работу, не покидай рабочее место до окончания смены.
3. Четко выполняй инструкции, алгоритмы, стандарты оказания медицинской помощи.
4. Не разглашай персональные данные пациента, храни врачебную тайну.
5. Правильно заполняй медицинскую документацию.
6. Соблюдай личную безопасность и безопасность пациента.
7. Прислушивайся к рекомендациям наставника.
8. Не бойся советоваться, лучше спроси, чем сделай неправильно.
9. Будь аккуратным, следи за своим внешним видом.
10. Держи в порядке рабочее место.
11. Заведи ежедневник, в который будешь записывать все неясные вопросы.
12. Старайся быть наблюдательным.
13. Будь вежливым, доброжелательным в общении с пациентами и коллегами.
14. В коллективе есть свои традиции, постарайся их принять.
15. Будь искренним.
16. Не спеши. Учиться лучше на опыте других, чем на своих ошибках.

ПРОГРАММА
по формированию корпоративной культуры
в бюджетном учреждении здравоохранения Вологодской области
«Вологодская областная клиническая больница»

Паспорт Программы

Наименование Программы	Программа по формированию корпоративной культуры в Бюджетном учреждении здравоохранения Вологодской области «Вологодская областная клиническая больница» (БУЗ ВО «ВОКБ») (далее – Программа)
Нормативно-правовая база Программы	<ul style="list-style-type: none">• Концепция развития системы здравоохранения Российской Федерации на период до 2026 года;• Устав БУЗ ВО «ВОКБ»;• Правила внутреннего трудового распорядка БУЗ ВО «ВОКБ»
Разработчики Программы	Соколова Н.Н. – начальник отдела социального развития
Цель Программы	Формирование и укрепление корпоративной культуры в БУЗ ВО «ВОКБ»
Сроки реализации Программы	2023-2025 гг.
База реализации Программы	Бюджетное учреждение здравоохранения Вологодской области «Вологодская областная клиническая больница»
Механизм реализации Программы	Программа реализуется через: <ul style="list-style-type: none">• общее собрание работников БУЗ ВО «ВОКБ»• совещания заместителей главного врача;• непрерывное образование и самообразование работников;• работу творческих групп.

1. Пояснительная записка

*Чтобы управлять компанией,
необходимо знать ее культуру*

Корпоративная культура – совокупность материальных, духовных, социальных ценностей, созданных и создаваемых сотрудниками учреждения в процессе трудовой деятельности и отражающих неповторимость, индивидуальность каждой организации.

Каждое учреждение здравоохранения имеет свой, только ей присущий стиль, философию и принципы, методы принятия решений, деловую практику, кодекс ценностей, а также особую систему внутренних взаимоотношений. Основные принципы культуры, чувство духовной общности работников компании, часто оказывают гораздо большее влияние на результаты деятельности, чем технологические или экономические ресурсы, организационная структура, инновации или нормирование времени. Безусловно, все эти компоненты необходимы для успеха.

Но и приверженность ее работников основным принципам организационной культуры является важным фактором успеха учреждения.

Формирование организационной культуры - процесс длительный и сложный. Ее носителями, естественно, являются сами сотрудники, но в какой-то момент она преобразуется в единый дух, свойственный именно этому лечебному учреждению. Организационная культура являясь принципиально важным элементом функционирования больницы, становится «реальным фактором повышения ее конкурентоспособности».

Успех работы учреждения здравоохранения зависит не только от мастерства врача и применяемой им технологии, - важную роль играет качество работы всего персонала. Поэтому необходимо больше внимания уделять корпоративным тренингам по повышению уровня коммуникативных навыков персонала: умению устанавливать и поддерживать контакт с пациентом, грамотно проводить презентацию услуг клиники. На конкурентном рынке именно организационная культура, индивидуальная аура предприятия может стать решающим аргументом для пациента при выборе больницы и доктора.

В условиях реформы здравоохранения России создается объективная необходимость модернизации культурных управленческих норм, принципов, ценностей учреждения. Развитие корпоративной культуры - процесс долгий, непрерывный и систематический. Программа формирования корпоративной культуры подразумевает включение в этот процесс всего коллектива. Программа построена с учетом особенностей коллектива БУЗ ВО «ВОКБ» и его потребностей.

Для эффективной реализации программы организуется методическая помощь всем категориям работников учреждения и планируется работа по всем направлениям развития корпоративной культуры.

2. Цель и задачи Программы:

Цель: формирование и укрепление корпоративной культуры в БУЗ ВО «ВОКБ».

Задачи Программы:

1. Разработка нормативной базы для эффективного управления процессом формирования корпоративной культуры в Учреждении.
2. Организационно-методическая подготовка и практическое осуществление мероприятий по диагностике и формированию корпоративной культуры в Учреждении.
3. Разъяснение работникам Учреждения корпоративной политики в направлении формирования корпоративной культуры.
4. Разработка механизмов развития корпоративной культуры в Учреждении.
5. Распределение зоны ответственности и разработка задания для участников Программы.
6. Создание условий для эффективного взаимодействия работников учреждения по формированию корпоративной культуры в Учреждении.

7. Формирование единых стандартов поведения.
8. Организация мероприятий по разработке и внедрению корпоративных стандартов в Учреждении (собрание, совещание, круглый стол, творческая группа).
9. Организация корпоративных мероприятий профессионального и непрофессионального характера (корпоративные праздники, корпоративное обучение, профессиональные конкурсы и т.д.).
10. Разработка и внедрение внешних атрибутов корпоративного стиля Учреждения: символика, аксессуары, стандарты поведения и имидж работников.
11. Формирование и укрепление корпоративной культуры для повышения качества лечения пациентов.

3. Этапы реализации Программы

I. Подготовительный этап (январь-март 2023 года).

Анализ корпоративной культуры в Учреждении. Создание и введение в деятельность Учреждения Программы.

II. Основной этап (апрель 2023 года – ноябрь 2025 года).

Реализация Программы.

III. Рефлексивный (обобщающий) этап (декабрь 2025 года). Анализ реализации Программы.

Выработка новых задач.

Система организации контроля в процессе реализации Программы:

Информация о ходе выполнения Программы предоставляется ежегодно на общем собрании работников Учреждения и ежемесячно на совещании заместителей главного врача.

4. Функциональное обеспечение Программы

Функции главного врача: общее руководство разработкой и реализацией Программы, организация, координация, контроль.

Функции методиста_начальника отдела социального развития:

- определение приоритетных направлений работы;
- корректировка составляющих элементов Программы;
- анализ и обобщение результатов реализации Программы;
- организация и проведение работы с персоналом Учреждения;
- организация и проведение корпоративных мероприятий профессиональной и непрофессиональной направленности;
- внедрение эффективных способов работы с коллективом.

Функции заместителей главного врача:

- подготовка работников в области теоретических основ формирования корпоративной культуры;

- разработка компонентов для формирования корпоративной культуры в Учреждении.

Функциональные обязанности сотрудников:

- участие в диагностике. Обобщение результатов собственной деятельности и деятельности Учреждения через анализ и самоанализ;
- участие в разработке Программы;
- участие в корпоративных мероприятиях профессионального и непрофессионального характера.

5. Содержание Программы

План реализации Программы

№	Этапы	Сроки	Ответственные
I.	Подготовительный этап		
1.1.	Анализ корпоративной культуры. Проведение диагностики состояния корпоративной культуры в Учреждении. Определение базовых ценностей и стандартов, существующих в Учреждении, сопоставление их со стандартами и ценностями, необходимыми для достижения целей образовательного учреждения. Выявление противоречий между "реальными" и "идеальными" корпоративными ценностями.	Январь-март 2023года	Начальник отдела социального развития
1.2.	Формирование творческих групп. Определение руководителей творческих групп. Разработка правил эффективного взаимодействия в группе. Определение компонентов корпоративной культуры. Разработка фрагментов Программы.		
1.3.	Создание и введение в деятельность Учреждения Программы.		
II.	Основной этап Работа над внешними и внутренними изменениями в Учреждении. Профессиональная и корпоративная деятельность (<i>Приложение</i>)		
2.1.	Мероприятия по разработке и поддержанию миссии, стратегии и базовых ценностей в Учреждении. Создание корпоративных правил и стандартов (корпоративный кодекс). Использование корпоративного кодекса при адаптации нового персонала и обучении старого.	апрель 2023 года – ноябрь 2025 года	Заместители главного врача, руководители структурных подразделений
2.2.	Мероприятия по выработке стандартов поведения и этических норм.		
2.3.	Мероприятия по разработке и поддержанию традиций, ритуалов.		
2.4.	Мероприятия по разработке символики Учреждения		
III.	Рефлексивно – обобщающий этап		
3.1.	Мониторинг корпоративной культуры. Оценка предпринятых действий и сопоставление их с поставленными задачами. Выработка задач для нового цикла.	Декабрь 2025года.	Начальник отдела социального развития
3.2.	Анализ реализации Программы, проектирование деятельности работников Учреждения на новом этапе его развития.		

3.3.	Обобщение и презентация опыта работы по реализации Программы, по использованию новых технологий.		
------	--	--	--

Профессиональная деятельность:

Тренинги, мастер-классы, семинары, совещания, круглые столы могут либо работать на развитие корпоративной культуры, либо оставаться просто инструментом для приобретений знаний и навыков. Планируется направить их на формирование и развитие корпоративной культуры следующим образом:

- содержание мероприятий связано с целью формирования корпоративной культуры;
- уже в процессе мероприятий работники понимают, как они смогут применить новые знания и навыки не только для решения текущих задач, но и для того, чтобы обеспечить Учреждению продвижение к стратегическим целям.

Наработки и идеи, разработанные сотрудниками в процессе мероприятий профессиональной направленности, становятся основой инноваций, внедряемых в деятельность Учреждения. Это повышает лояльность и приверженность работников: они не просто "играют по корпоративным правилам", но и имеют возможность улучшить эти правила.

Корпоративная деятельность:

Основная цель корпоративных мероприятий - укрепление (прямое или косвенное) корпоративных ценностей, приближение целей Учреждения к пониманию работников, решение с помощью корпоративных мероприятий текущих задач, связанных с взаимодействием работников.

При планировании мероприятий учитывалась их связь с позитивными аспектами корпоративной идеологии. Для того, чтобы эти мероприятия работали на стратегию Учреждения, необходимо делать их осмысленными и запоминающимися.

Корпоративная символика:

Символика внедряется как для усиления идентификации сотрудников с Учреждением, так и в рекламных целях. Работникам должны быть близки корпоративные ценности, принадлежность к которым символизирует использование корпоративной символики и атрибутики. Необходимо, чтобы в восприятии сотрудников она была гармоничной и не противоречащей их индивидуальности. Атрибутика - это знак принадлежности, потому должна вызывать у работников позитивные эмоции.

Поощрения работников:

Это неотъемлемая часть ряда мероприятий. Принципы распределения поощрений призваны подтверждать декларируемые ценности, стандарты и нормы. Для того, чтобы командная работа не сменилась конкуренцией, поощрять необходимо не только индивидуальные достижения, но и командные ценности.

Работа с коллективом Учреждения:

- теоретическая подготовка работников по вопросу формирования корпоративной культуры;
- привлечение работников Учреждения к анализу корпоративной культуры;
- выбор и организация форм работы по эффективному взаимодействию работников Учреждения;
- организация участия работников Учреждения в разработке Программы, предложение, обсуждение, выбор и принятие компонентов корпоративной культуры;
- организация корпоративных мероприятий профессионального и непрофессионального характера;
- привлечение работников Учреждения к анализу реализации Программы.

6. Условия реализации Программы

В реализации Программы предусмотрено активное использование электронных ресурсов, официального сайта Учреждения. Это предпочтение обусловлено небольшой затратностью и высокой оперативностью данных ресурсов. Кроме того, электронные ресурсы формируют внутренний имидж прогрессивного образовательного учреждения.

Преимущества информационных ресурсов:

- Возможность гибко варьировать информационное наполнение
- Неограниченность объема
- Удобство доступа
- Возможность прямых коммуникаций с вышестоящим руководством и оперативного получения обратной связи от работников по актуальным вопросам.

Планируется использование средств массовой информации.

Для эффективности мероприятий, заложенных в программу, планируется регулярно пополнять методический фонд Учреждения новой информацией и иметь интерактивные сервисы (форумы, голосований, возможности послать поздравление коллеге и т.д.).

В организации некоторых мероприятий, таких как тренинги, мастер-классы, необходимо привлечение специалистов из других учреждений (психологов, бизнес-тренеров, бизнес-консультантов, специалистов по имеджелогии, тайм-менеджменту и т.д.).

Статьи расходов:

1. Информационно-методическое обеспечение Программы;
2. Полиграфическая продукция, в том числе с использованием символики;
3. Привлечение специалистов (психологов, бизнес-тренеров и др.)
4. Материальное оснащение в организации мероприятий;
5. Транспортные расходы;
6. Расходы на поддержание официального сайта учреждения в актуальном состоянии.

7. Оценка эффективности программы

Профессиональные показатели:

- повышение качества оказания медицинских услуг;
- профессиональный рост работников;
- увеличение участия работников в деятельности Учреждения.

Психологические показатели:

- высокая степень удовлетворенности работой;
- высокая самооценка коллектива;
- укрепление имиджа Учреждения;
- укрепление здоровья работников;
- снижение текучести кадров;
- более быстрая адаптация работников.

Управленческие показатели:

- сближение корпоративных и личных целей;
- сокращение времени на реализацию принятых решений и достижение поставленных целей;
- позитивный имидж;
- ответственность сотрудников за результат.

Ожидаемые результаты

1. Повышение квалификации и наращивание кадрового потенциала в Учреждении;
2. Положительное изменение качественных показателей труда медицинских работников и деятельности Учреждения в целом;
3. Закрепление и успешная деятельность молодых специалистов;
4. Создание условий для эффективного взаимодействия работников учреждения в Учреждении;
5. Формирование единых стандартов поведения.

Эффективность Программы будет оцениваться по количественным и качественным показателям:

- количество медицинских работников, получивших квалификационную категорию ;
- качество медицинских услуг;
- количество сотрудников Учреждения, принимавших участие в различных конкурсах и других корпоративных мероприятиях;
- эффективность взаимодействия работников в решении задач Учреждения.

**План по формированию корпоративной культуры
в БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»**

Компоненты корпоративной культуры	Формы и тематика мероприятий, методы			
	Мероприятия	Категория работников	Срок	Ответственные
Миссия. Стратегия. Базовые ценности	Работа по внедрению миссии, стратегии, базовых ценностей в деятельность учреждения	Весь коллектив	2023-2025 гг.	Заместители главного врача, начальник отдела социального развития
Стандарты поведения. Этические нормы	Мероприятия по повышению квалификации и обучению сотрудников	Весь коллектив	Постоянно	Начальник отдела соцразвития
	Организация и проведение лекций, тренингов, семинаров, мастер-классов (Понятие корпоративной культуры, Тайм-менеджмент, Стресс-менеджмент, Конфликты и пути их решения и т.д.)	Весь коллектив	Постоянно	Начальник отдела соцразвития
	Мероприятия по противодействию коррупции (согласно Плана противодействия коррупции)	Весь коллектив	Постоянно	Начальник отдела соцразвития
	Организация и проведения курсов английского языка и компьютерной грамотности	Весь коллектив	Постоянно	Начальник отдела соцразвития
Традиции. Ритуалы	Развитие наставничества и адаптации вновь принятых сотрудников	Весь коллектив	Постоянно	Заместители главного врача, главная медицинская сестра
	Посещение ярмарок вакансий с целью привлечения молодых специалистов, организация практических занятий для студентов медицинских ВУЗов и колледжей	Весь коллектив	Постоянно	Заместители главного врача, главная медицинская сестра, начальник отдела соцразвития
	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства («Лучший врач», «Лучшая акушерка», «Лучшая медицинская сестра» и т.д.)	Весь коллектив	I-II квартал каждого года	Заместители главного врача, главная медицинская сестра, начальник отдела соцразвития, с участием ПК

	Праздничные мероприятия, посвященные дню создания учреждения	Весь коллектив	Каждый январь	Начальник отдела соцразвития, с участием ПК
	Праздничные мероприятия, посвященные Дню защитника отечества и Международному женскому дню	Весь коллектив	Каждый февраль, март	Начальник отдела соцразвития, с участием ПК
	Праздничные мероприятия, посвященные Дню медицинского работника	Весь коллектив	Каждый июнь	Начальник отдела соцразвития, с участием ПК
	Праздничные мероприятия, посвященные дню пожилого человека (чествование ветеранов)	Весь коллектив	Каждый октябрь	Начальник отдела соцразвития, с участием ПК
	Организация и проведение конкурсов и акций, связанных с профессиональной деятельностью («Лучший уголок здоровья», «Мы за здоровы образ жизни», «Я прививок не боюсь – если надо уколюсь!» и т.д.)	Весь коллектив	В течение года	Начальник отдела соцразвития, с участием ПК
	Организация и проведение творческих конкурсов с привлечением членов семей сотрудников («Умеем работать - умеем отдыхать», чествование династий, «Мир глазами сотрудников», «Самая крепкая медицинская семья» и т.д.)	Весь коллектив	В течение года	Начальник отдела соцразвития с участием ПК
	Участие в спортивных мероприятиях (Волейбол, лыжные соревнования, ГТО и т.д.)	Весь коллектив	В течение года	Начальник отдела соцразвития с участием ПК
	Организация корпоративного отдыха (выезды на природу, посещение театров, музеев и т.д.)	Весь коллектив	В течение года	Начальник отдела соцразвития с участием ПК
Символика	Развитие официального сайта учреждения и поддержание его в актуальном состоянии	Весь коллектив	В течение года	Начальник отдела соцразвития
	Изготовление спецодежды, канцелярских товаров, поздравительных открыток, приглашений на мероприятия с использованием логотипа учреждения	Начальник отдела соцразвития	В течение года	Начальник отдела соцразвития
	Изготовление корпоративных календарей	Начальник отдела соцразвития	Ноябрь-декабрь каждого года	Начальник отдела соцразвития

