

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**между работниками и работодателем
бюджетного учреждения здравоохранения
Вологодской области «Вологодская
областная клиническая больница»**

на 2018 – 2020 г.г.

город Вологда
2018 год

1. 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 первичной организации профсоюза, именуемой далее «Профсоюзный комитет», и представители работодателя (далее – «Работодатель»).

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 2018 – 2020 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. При необходимости внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор во время его действия, заинтересованная сторона обращается к другой стороне в письменной форме, в течение 7 календарных дней другая сторона должна приступить к переговорам. После подписания согласительного протокола между сторонами соглашение оформляется в виде дополнения 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 И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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.

III. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ РАБОТА

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);

- 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;

- совместно с областным комитетом профсоюза осуществляет защиту профессиональных, трудовых, социально-экономических прав членов профсоюза в судебных инстанциях, рабочих комиссиях.

IV. ВОПРОСЫ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И ОПЛАТА ТРУДА

Стороны договорились:

4.1. При приеме на работу работодатель знакомит в отделе по управлению персоналом работника под личную подпись с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, записью в его трудовой книжке.

4.2. Трудовые отношения между работником и работодателем оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

4.3. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера выполняемой работы или условий ее выполнения, если иное не предусмотрено трудовым законодательством РФ.

4.4. 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.

Положения об оплате труда и об оказании платных медицинских и прочих услуг являются неотъемлемыми частями Коллективного договора (приложения № 2 и № 3).

4.5. 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.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда; оценка и критерии качества выполняемых работ являются неотъемлемой частью Коллективного договора (приложение № 4).

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8 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, окончательный расчет 15 числа каждого месяца. 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.

4.9. 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.

4.10. 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).

4.11. 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.

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

4.13. 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. Приостановку работы при задержке заработной платы считать простоем по вине работодателя.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. 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.

4.17. 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.

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

4.19. 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.

4.20. 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 %.

4.21. При увольнении, выплата всех сумм производится в день увольнения работника.

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

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

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

V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

Стороны договорились:

5.1. 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 одновременно в течение 30 календарных дней 25 человек и более.

5.2. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников больницы работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

5.3. 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.

5.4. 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;
- 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 ВОВ и ветеранам боевых действий по защите Отечества;
- д) работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от производства;
- е) работникам, имеющим длительный стаж непрерывной работы в больнице не менее 20 лет;
- ж) лицам предпенсионного возраста (при непрерывном стаже в больнице не менее 20 лет);
- з) членам профсоюза больницы.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. Профсоюзный комитет:

- осуществляет защиту работников по вопросам обеспечения занятости;
- оказывает консультативную помощь членам профсоюза по вопросам приема на работу и увольнения;
- способствует сохранению рабочих мест, повышению квалификации и переквалификации кадров;
- информирует областной комитет Профсоюза о случаях массового высвобождения работников.

VI. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны договорились:

6.1. Режим рабочего времени в БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница» предусмотрен Правилами внутреннего распорядка (приложение № 5).

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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 представительного органа работников (ст.103 ТК РФ).

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

6.7. 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.

6.8. 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 ПВТР.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.13. 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.

6.14. 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).

6.15. 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).

6.16. В случае заболевания сотрудника во время нахождения в ежегодном отпуске, дни болезни, подтвержденные официальным документом медицинского учреждения, в срок отпуска не засчитываются.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется ТК РФ и иными нормативными актами.

6.20. 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.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. 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.

6.2. Стороны договорились 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

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

6.3.1. выделить 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).

6.3.2. утвердить с учетом мнения представительного органа работников соглашение по охране труда (план мероприятий по охране труда) (приложение № 6).

6.4. 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).

6.5. 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.

6.6. Работодатель обязуется:

6.6.1. провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

6.6.2. 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.

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

6.6.4. 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.

6.6.5. 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.

6.6.6. обеспечивать условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.6.7. 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 с вредными и (или) опасными условиями труда 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.

6.6.8. 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 согласно приложению № 7 к настоящему коллективному договору (Порядок обеспечения работников СИЗ и Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников БУЗ ВО «ВОКБ»).

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;

6.6.10. 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 согласно приложению № 8 к настоящему коллективному договору;

6.6.11. 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;

6.6.12. обеспечить полноценное участие профсоюза организации (его представителей), уполномоченного по охране труда в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);

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

6.6.15. осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.6.16. организовать проведение субботников по благоустройству территорий, ремонту оборудования, зданий и сооружений.

6.6.17. привлекать в установленном порядке средства Фонда социального страхования Российской Федерации 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.

6.7. Работники обязуются:

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

6.7.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.7.3. 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;

6.7.4. 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);

6.7.5. 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 (порядок прохождения медосмотров – приложение № 9).

6.8. Профсоюз обязуется:

6.8.1. представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных

случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

6.8.2. готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в структурных подразделениях;

6.8.3. контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников;

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

6.8.4. осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда;

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

6.8.6. организовать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в каждом структурном подразделении;

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

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

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

6.9.1. обязательное медицинское освидетельствование для выявления ВИЧ- инфекции при поступлении на работу и при проведении периодических медицинских осмотров персонала;

6.9.2. соблюдение установленных требований к дезинфекции, предстерилизационной очистке и стерилизации изделий медицинского назначения;

6.9.3. соблюдение установленных требований к сбору, обеззараживанию, временному хранению и транспортировке медицинских отходов образующихся в больнице;

6.9.4. оснащение отделений больницы необходимым медицинскими и санитарно-техническим оборудованием, современными нетравматичными изделиями медицинского назначения, дезинфицирующими средствами, средствами индивидуальной защиты для персонала;

6.9.5. проведение комплекса противоэпидемических мероприятий при подозрении на случай возможного заражения ВИЧ-инфекцией;

6.9.6. проведение технических учеб с персоналом больницы по профилактике ВИЧ-инфекции, парентеральных гепатитов в соответствии с действующим санитарным законодательством;

6.9.7. проведение вакцинации и иммунизации работников с соответствия с действующим законодательством РФ (приложение № 10).

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Стороны договорились:

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

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. своевременно перечислять страховые взносы в Пенсионный Фонд РФ в размере, определенном законодательством;

8.2.2. в установленный срок предоставлять органам Пенсионного Фонда РФ достоверные сведения о застрахованных лицах.

8.3. В целях охраны здоровья работников Работодатель:

8.3.1. осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

8.3.2. обеспечивает горячим питанием работников больницы через столовые на всех территориях больницы. При невозможности организовать пункты общественного питания, Работодатель выделяет помещения для приема пищи работниками с достаточным количеством электрических плит, печей СВЧ, холодильником, оснащенные горячей и холодной водой, устройством для фильтрации воды;

8.3.3. обязуется проводить расширенные бесплатные медицинские осмотры работникам, работающим во вредных условиях труда по направлению специалистов консультативной поликлиники с дополнительным обследованием, диагностикой, профилактическими и лечебными процедурами силами консультативной поликлиники и другими отделениями больницы;

8.3.4. обеспечивает внеочередное бесплатное оказание медицинской помощи работникам больницы и первоочередное неработающим пенсионерам (отработавшим в больнице не менее 20 лет и ушедшими на пенсию из больницы), в соответствии с действующим законодательством;

8.3.5. на время прохождения периодических медицинских осмотров за работниками, обязанными их проходить, сохраняется средний заработок по месту работы;

8.3.6. гарантирует оплату листов о нетрудоспособности в зависимости от стажа работы в рамках действующего законодательства;

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.

8.4. Проводит 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.

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

8.6. В целях улучшения условий труда Работодатель:

8.6.1. организует рейс служебного автобуса между корпусами БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница» от ул.Лечебная, 17 (поликлиника) до Пошехонское шоссе, 23 (главный вход) по утвержденному расписанию;

8.6.2. 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;

8.6.3. предоставляет работникам оборудованные помещения для отдыха и принятия пищи во время рабочей смены.

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

8.7.1. в день сдачи крови и ее компонентов работник освобождается от работы;

8.7.2. если день сдачи совпал с выходным, праздничным днем или отпуском, работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха.

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

8.8.1. проводить систематическую работу по повышению квалификации и аттестации кадров с оплатой за счет средств больницы;

8.8.2. 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;

8.8.3. 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;

8.8.4. по смежным специальностям льготы предоставляются на усмотрение Работодателя;

8.8.5. 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.

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

8.9.1. 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).

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

8.10. Работа с ветеранами больницы Работодатель:

8.10.1. поддерживает совместно с Профкомом работу Совета ветеранов больницы;

8.10.2. оказывает материальную помощь неработающим ветеранам ко Дню пожилого человека;

8.10.3. обеспечивает первоочередное обслуживание в консультативной поликлинике при обращении неработающим пенсионерам (отработавшим в больнице не менее 20 лет и ушедшими на пенсию из больницы)

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

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

8.13. Профсоюзный комитет способствует в предоставлении работникам прав в области социально-трудовых отношений, защищает их интересы 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.

IX. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

Профсоюзный комитет:

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

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

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

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

9.5. 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.

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

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

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

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

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

9.11. 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).

9.12. 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.

X. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА

Стороны договорились:

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. Работодатель признает право профсоюза на осуществление контроля за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных актов, выполнении ими условий коллективного договора.

10.4. Работодатель обязуется 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. Профсоюзный комитет 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.

XI. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

В целях сохранения и развития кадрового потенциала, обеспечения профессионального роста и социальной защищенности, стороны договорились считать молодым специалистом медицинского работника до 30 лет, имеющего высшее или среднее профессиональное образование и принятого на работу в больницу на основании трудового договора.

Положение о молодом специалисте является неотъемлемой частью Коллективного договора (приложение № 11).

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 коллективного договора договорились:

Работодатель обязуется:

11.1. Не допускать установления испытательного срока при приеме на работу для лиц, не 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.

11.2. 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.

11.3. Направить совместные усилия на возрождение традиций наставничества.

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

11.5. 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.

11.6. 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.

Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XII. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

Стороны договорились:

12.1. 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.

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

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

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

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

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

12.7. 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.

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

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

12.10. Разрабатывать программы оздоровления женщин по итогам дополнительной диспансеризации.

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

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

12.13. В соответствии с ТК РФ предоставлять и оплачивать учебные отпуска женщинам, обучающимся в ВУЗах по заочной и заочно-очной формам.

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

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

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

ХIII. РАССМОТРЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНЫХ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

13.1. Рассмотрение коллективных трудовых споров.

13.1.1. 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».

13.1.2. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, установленном ТК РФ.

13.1.3. В разрешении коллективных трудовых споров может принимать участие государственный орган по урегулированию коллективных трудовых споров.

13.2. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров.

13.2.1. 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 в иной орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

13.2.2. 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.

13.2.3. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам и судами.

Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора определен в ТК РФ и иных нормативных актах.

ХIV. ПОДПИСИ СТОРОН

Представитель Работодателя:

Главный врач БУЗ ВО «ВОКБ»



/ Д.В. Ваньков

«01» февраля 2018 года

Представитель Работников:

Председатель Профкома БУЗ ВО «ВОКБ»



/ Н.В. Мокичева

«01» февраля 2018 года

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, являющиеся 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 по прописке;
- 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);
- Адрес проживания (реальный);
- 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.

ПОЛОЖЕНИЕ **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:

- бюджетные ассигнования (государственное задание, субсидия на иные цели);
- 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 и главных бухгалтеров);

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

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

- порядок и размеры оплаты труда руководителей, их заместителей, главных медицинских сестер и главных бухгалтеров 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 раздельно 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 Российской Федерации 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 Российской Федерации, 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 1.6.

1.4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня приведены в приложении 1 и 2 к настоящему Положению.

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 стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 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 повременно премиального характера оплаты труда.

2.1. Надбавка за стаж непрерывной работы.

Стаж работы, дающий право на получение выплаты за стаж работы, определяется комиссией по установлению трудового стажа; состав комиссии, положение о ней и размер надбавки утверждаются приказом Учреждения в соответствии с требованиями постановления Правительства Вологодской области от 29.07.2013 № 783 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения области». Выплаты за стаж устанавливаются в следующих размерах от должностного оклада:

2.1.1. до 40 процентов должностного оклада:

врачам, среднему и младшему персоналу отделения экстренной консультативной медицинской помощи (за исключением бригады дежурство на дому)

- от 3 до 5 лет в размере 25%;
- свыше 5 лет в размере 40%.

2.1.2. до 10 процентов должностного оклада:

всем медицинским работникам учреждения, кроме работников, получающих вышеуказанную надбавку по п.2.1.1.

- от 3 до 5 лет в размере 5%;
- свыше 5 лет в размере 10%.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, надбавки выплачиваются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для данных должностей.

Порядок установления выплаты за стаж приведен в Приложении 3 к настоящему Положению.

2.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы

2.2.1. Устанавливается в размере до 100 процентов 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 8 к настоящему Положению.

2.2.2. Устанавливается в размере до 30 процентов работникам учреждения, не перечисленным в 2.2.1 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 о фонде надбавок за интенсивность и высокие результаты работы (приложение № 4).

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.

2.3. Выплаты за качество выполняемых работ

Надбавка за качество выполняемых работ регулируются Положением о фонде надбавок за качество работ (приложение № 5). 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 процентов 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.

2.4. 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.

2.5. 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 процентов от должностного оклада за высшую категорию;
- в размере 12 процентов от должностного оклада за первую категорию;
- в размере 6 процентов от должностного оклада за вторую категорию.

2.6. 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".

2.7. 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».

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

2.8.1. 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.

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

2.8.3. При присвоении почетного звания "Народный врач СССР", "Заслуженный врач Российской Федерации" и "Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации" -

устанавливается со дня присвоения почетного звания.

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

2.8.5. 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 2.4, 2.5. или 2.7. раздела 2 настоящего Положения, повышающий коэффициент устанавливается по каждому из оснований.

2.9. 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 сотрудников БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница» (приложение № 6) и предельными размерами не ограничивается.

2.10. Прочие единовременные выплаты, не носящие систематический характер.

Работникам учреждения могут производиться и иные единовременные поощрительные выплаты (единовременные (разовые) премии, единовременные денежные вознаграждения (к юбилейным, праздничным датам и др.), премия по итогам выполнения работ разового характера), порядок размер и условия поощрения устанавливается локальным нормативным актом учреждения. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению главного врача в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.11. 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 процентов 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 настоящему Положению.

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 Трудового Кодекса Российской Федерации.

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 (статья 219 Трудового Кодекса Российской Федерации).

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 процентов 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 процентов от должностного оклада за каждый час работы в ночное время (перечень подразделений утвержден в приложении № 8 к Положению).

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

3.3. Доплата за дежурства на дому

Медицинским работникам учреждения за дежурства на дому устанавливается доплата в размере 25 процентов 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 Российской Федерации 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 (приложения 9 и 10).

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 статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. 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 и главного бухгалтера

1. Заработная плата руководителя Учреждения, заместителя руководителя, главной медицинской сестры и главного бухгалтера 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 и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера

заместителю руководителя, главной медицинской сестре и главному бухгалтеру определяются руководителем Учреждения.

3. Руководителю Учреждения, его заместителям, главной медицинской сестре и главному бухгалтеру 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 процентов от должностного оклада.

3.1.2. Заместителям руководителя Учреждения, главной медицинской сестре и главному бухгалтеру 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 и главному бухгалтеру 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 процентов 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 и главному бухгалтеру премиальные 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 процентов от должностного оклада.

3.3.2. Заместителям руководителя Учреждения, главной медицинской сестре и главному бухгалтеру 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 процентов 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 и главному бухгалтеру 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 и главному бухгалтеру 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 Российской Федерации.

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 (и главному бухгалтеру, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются следующие доплаты:

4.4.1. В размере не менее 4 процентов 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 настоящему Положению.

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

6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений здравоохранения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) 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 и главного бухгалтера направляются средства в размере 40 процентов 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 статьи 157 Трудового Кодекса Российской Федерации 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 ДОЛЖНОСТЯМ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

	Профессионально-квалификационная группа		Квалификационный уровень	Коэффициент квалификационного уровня		Дополнительный оклад отраслевым коэффициентом 1,6
		Мин размер оклада, руб.		Должности	Постановление Прав-ва №821	
1	Младший медицинский персонал	1592	1 кв. уровень	санитарка	2,15	5476,48
сестра-хозяйка						
млдж. мед. сестра по уходу физическая						
2	Средний медицинский персонал	1852	1 кв. уровень	мед. статистик	2	5926,40
м/с стерилизационной						
мед. дезинфектор						
мед. регистратор						
инструктор по лечеб. физкультуре						
инструктор-дезинфектор						
лаборант			2,3	6815,36		
регистр.лаборант						
мед. сестра диетическая						
помощник врача-эпидемиолога						
медицинская сестра			2,45	7259,84		
мед. сестра палатная						
мед. сестра по физиотерапии						
3 кв. уровень						
мед. сестра по массажу						
мед. сестра приемного отделения						
медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)			2,5	7408,00		
фармацевт						
мед. сестра приемного покоя						
акушерка						
фельдшер	2,55	7556,16				
операционная медицинская сестра						
4 кв. уровень						
медицинская сестра-анестезист						
зубной врач						
мед. сестра процедурной						
мед. сестра перевязочной						
медицинский технолог	2,55	7556,16				
старшая мед. сестра						
5 кв. уровень						
старшая акушерка						
старшая операционная мед. сестра	2,55	7556,16				
старший фельдшер						
заведующий аптекой лечебно-профилактического учреждения						
3	Врачи	3276	1 кв. уровень	врач-интерн	1,5	7862,40
врач-стажер						
2 кв. уровень			врач-специалист	1,7	8910,72	
			проваксер			
3 кв. уровень			врач-специалист стационара	1,75	9172,80	
4 кв. уровень			врач-специалист хирургического профиля, оперирующий в стационаре	1,8	9434,88	
	врач-анестезиолог-реаниматолог					
	врач-патологоанатом					
4	Руководители структурных подразделений	4160	1 кв. уровень	заведующий структурным подразделением (отделением, отделом, кабинетом, лабораторией)	1,7	11315,20
начальник структурного подразделения (отдела, кабинета, лаборатории и др.)						
			2 кв. уровень	заведующий отделением хирургич. профиля стационара (анестезиолог-реаниматолог, реанимация и интенсивной терапии, патологоанатомического)	1,75	11648,00

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

Должности	Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада, руб.	Размер коэф. квалиф. уровня	С отраслевым коэф-том 1,6
СПЕЦИАЛИСТЫ, СЛУЖАЩИЕ				
Дежурный бора пропускной, оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов, экскаватор	1 ПКГ			
Агент, архивариус, диспетчер, машинистка, секретарь - машинистка, паспортист, комендант, клерк	1 квалификац. уровень	1592	1,05	2674,56
Старший клерк	2 квалификац. уровень	1592	1,17	2980,22
Диспетчер, администратор	2 ПКГ			
техник без категории, секретарь руководителя	1 квалификац. уровень	1852	1,00	2963,20
Зам. канцелярии, заведующий складом, заведующий хозяйством, старший администратор	2 квалификац. уровень	1852	1,22	3615,10
техник - 2 категории				
Зам. производства (шеф-повар)	3 квалификац. уровень	1852	1,65	4889,28
техник 1 категории				
Механик	4 квалификац. уровень	1852	1,90	5630,08
Начальник участка	5 квалификац. уровень	1852	2,22	6578,30
Начальник службы				
Бухгалтер, экономист, электроник, программист, юрист-консульт, менеджер по персоналу, специалист по связям с общественностью, специалист по кадрам, инженер - без категории, психолог	3 ПКГ			
Бухгалтер, экономист, электроник, программист, юрист-консульт, инженер - 2 категории	1 квалификац. уровень	3276	1,00	5241,60
Бухгалтер, экономист, электроник, программист, юрист-консульт, инженер - 2 категории	2 квалификац. уровень	3276	1,05	5503,68
Бухгалтер, экономист, электроник, программист, юрист-консульт, инженер - 1 категории	3 квалификац. уровень	3276	1,10	5765,76
Бухгалтер, экономист, электроник, программист, юрист-консульт, инженер - ведущий	4 квалификац. уровень	3276	1,25	6552,00
Зам. главного бухгалтера	5 квалификац. уровень	3276	1,50	7862,40
	4 ПКГ			
Начальник отдела	1 квалификац. уровень	4160	1,10	7321,60
Главный инженер	2 квалификац. уровень	4160	1,25	8320,00
Директор обособленного структурного подразделения	3 квалификац. уровень	4160	1,60	10649,60
РАБОЧИЕ				
Стеклопротирщик, сторож, грузчик, уборщик служебных помещений, дворник, садовник, кассир, гвардейский, швея, кладовщик, рабочий, курьер, дезинфектор, бухгалтер	1 ПКГ			
Слесарь, электромонтер, сварщик, столяр, маляр, слесарь-сантехник, токарь, водитель а/м, автослесарь, повар и др. (4-5р)	1 квалификац. уровень	1592	1,00	2547,20
Слесарь-сантехник, электромонтер, водитель и др. (6-7р)	2 квалификац. уровень	1852	1,22	3615,10
Механик, водитель и др. (8р)	3 квалификац. уровень	1852	1,55	4592,96
Рабочие выполняющие особо важные и ответственные работы: слесари-сантехники, и другие профессии (9р)	4 квалификац. уровень	1852	1,65	4889,28
Водитель а/м (САС) (10р)				
РАБОТНИКИ ОБРАЗОВАНИЯ				
	3 ПКГ			
Методист	2 квалификац. уровень	3276	1,20	6289,92
Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), преподаватель	3 квалификац. уровень	3276	1,21	6342,34
	4 квалификац. уровень	3276	1,22	6394,75
СОЦИАЛЬНЫЕ РАБОТНИКИ				
	3 ПКГ			
Инструктор-методист по лечебной физкультуре	1 квалификац. уровень	3276	1,44	7147,90
Биолог, медицинский психолог	2 квалификац. уровень	3276	1,70	8910,72
РАБОТНИКИ КУЛЬТУРЫ				
	3 ПКГ			
Библиотекарь		3276	1,16	6080,26

**РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК
УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА СТАЖ РАБОТЫ В БУЗ ВО «ВОКБ»
(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

1. Надбавка за стаж работы устанавливается в размерах, указанных в таблице:

№ п/п	Наименование должностей работников БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»	Стаж работы	Размер надбавки в %
1.	Медицинские работники отделения экстренной консультативной медицинской помощи и бригада постоянной готовности (очно), санитарно-авиационная бригада	от 3 до 5 лет	25
		от 5 и более	40
2.	Медицинские работники учреждения, не указанные в п. 1	от 3 до 5 лет	5
		от 5 и более	10

2. Медицинским работникам, занимающим по совместительству штатные должности в учреждении здравоохранения, надбавка за стаж работы устанавливается и по данным должностям в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Порядком для этих должностей.

К медицинским работникам относятся: врачи-специалисты всех наименований, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал.

3. В стаж работы засчитывается:

3.1. медицинским работникам, указанным в пункте 1-2 таблицы пункта 1 настоящего Порядка:

время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на медицинских должностях.

время работы на должностях медицинских работников в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений на должностях медицинских работников независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа на должностях медицинских работников;

время, когда медицинский работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, работнику ушедшему в отпуск по уходу за ребенком с должности медицинского работника и вышедшего из отпуска по уходу за ребенком на должность медицинского работника.

4. Стаж работы сохраняется для медицинских работников при поступлении на работу в БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница» во время перерыва другой работы не позднее одного месяца со дня увольнения с должности медицинского работника.

5. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа на должностях медицинских работников, перечисленных в пунктах 1 - 2 настоящего Порядка, пенсионерам, работающим на должностях медицинских работников, вышедшим на государственную пенсию с должности медицинского работника (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям).

6. Стаж работы сохраняется также в случаях:

При расторжении трудового договора медицинского работника в связи с призывом работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации).

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 процентов 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 процентов 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 специалистам департамента здравоохранения области в размере до 100 процентов должностного оклада. Перечень главных внештатных специалистов устанавливается приказом департамента здравоохранения области.

3.2. В размере до 100 процентов 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 процентов медицинскому персоналу стационарных отделений, ПДО, консультативной поликлиники.

3.4. в размере до 20 процентов 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, главному бухгалтеру

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, главному бухгалтеру 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%.

При достижении работниками пятилетнего непрерывного стажа работы в БУЗ ВО «ВОКБ» выплаты увеличиваются на 10%.

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

При достижении работниками пятилетнего непрерывного стажа работы в БУЗ ВО «ВОКБ» выплаты увеличиваются на 10%, водителям транспортной службы (ОЭКМП) – на 40%.

Размер надбавки исчисляется из должностного оклада работников.

Право на выплаты имеют все сотрудники учреждения (за исключением работников переведенных на эффективный контракт), а так же 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 приказа департамента здравоохранения Вологодской области, устанавливается в размере до 100% 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 так же 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.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

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, выплат за стаж работы, 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.

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)
- единовременная премия за выполнение сложных и важных поручений руководителя учреждения, единовременная премия к юбилейным датам, профессиональным праздникам. Единовременная премия за награждение правительственными наградами, наградами Министерства здравоохранения и социального развития РФ, наградами областного значения, наградами от БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница», наградами от сторонних организаций в соответствии с Положением о единовременном премировании и об оказании 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 92%;

- по дневному стационару при исполнении плана по пролеченным больным не ниже 92%;

- 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 90%.

Премияльная выплата устанавливается с учетом выполнения показателей эффективности деятельности работников и максимальными размерами не ограничивается.

4. Порядок установления, начисления и выплаты премии

4.1. Премияльные 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. Премияльная 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 отделением (структурным подразделением) в соответствии с личным вкладом каждого работника. Система оценки показателей эффективности должна исключать уравнилельный 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 премияльных 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. Из отработанного времени исключается время отпусков, в т.ч. учебных, учеба на циклах усовершенствования с отрывом от производства, время нахождения на больничном листе.

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.

г) 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 течении периода, принятого в качестве расчетного для начисления премий, могут быть премированы с учетом их трудового вклада.

4.12. Единовременная премия за выполнение сложных и важных поручений руководителя устанавливается согласно Положения об единовременном премировании и оказании материальной помощи работникам

4.13. Вознаграждение работников к юбилейным датам, профессиональным праздникам, правительственными наградами, наградами Министерства здравоохранения

и социального развития РФ, наградами областного значения, наградами от БУЗ ВО «ВОКБ», наградами от сторонних организаций осуществляется на основании Положения об одновременном премировании и об оказании материальной помощи

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

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, главному бухгалтеру 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, главному бухгалтеру устанавливается руководителем учреждения.

Премиальная выплата производится на основании приказа главного врача.

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

Показатели эффективности результата работы для каждой категории должностей работников

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 работников бухгалтерии:
 - своевременное проведение инвентаризации;
 - своевременное и правильное начисление заработной платы;
 - правильное удержание налогов;
 - снижение дебиторской и кредиторской задолженности;
 - своевременное предоставление отчетов, отсутствие замечание по проверкам контролирующих органов.
6. 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.

ПОЛОЖЕНИЕ

о единовременном премировании и 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 премированием и оказанием материальной помощи следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх должностного оклада, установленного в трудовом договоре.

2. Виды премирования

2.1. В целях социальной защищенности работников учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда сформированных за счет ассигнований из областного бюджета в пределах общего объема ассигнований, выделяемых Учреждению на выполнение государственного задания, средств Территориального фонда обязательного страхования и средств, поступающих от приносящей доход деятельности по решению руководителя учреждения применяется единовременное премирование работников учреждения:

- 1.) при объявлении благодарности Министерством здравоохранения Российской Федерации;
- 2.) при награждении Почетной грамотой Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- 3.) при награждении государственными наградами и наградами Вологодской области;
- 4.) в связи с празднованием профессиональных праздников;
- 5.) в связи с юбилейными датами;
- 6.) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
- 7.) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
- 8.) за многолетний и добросовестный труд;
- 9.) за высокое качество выполнения (разового) особо важного поручения.

3. Размер премирования

3.1. 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».

3.2. Размер единовременных премий определяется для каждого работника руководителем БУЗ ВО «ВОКБ» в абсолютном значении:

- при награждении правительственными наградами:
 - орден – 5 000,00 руб.;
 - медаль, почетное звание «Заслуженный врач Российской Федерации» или «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации»-2 500,00 руб.
 - отраслевой значок «Отличник здравоохранения»- 1 000,00 руб.;
 - при награждении Почетной грамотой Министерства здравоохранения Российской Федерации – 2 000,00 руб.;
 - при объявлении благодарности руководителя Министерства здравоохранения Российской Федерации – 1 500,00 руб.
 - при награждении наградами областного значения:
 - Почетной грамотой Губернатора области– 1 200,00 руб.;
 - Благодарностью Губернатора области– 1 000,00 руб.;
 - Почетной грамотой Департамента здравоохранения области-800,00 руб.;
 - Благодарственным письмом Департамента здравоохранения области – 500,00 руб.
 - при награждении наградами БУЗ ВО «ВОКБ»:
 - Почетной грамотой - 400,00 руб.;
 - Благодарностью - 300,00 руб.
 - при награждении наградами сторонних организаций:
 - Почетной грамотой - 300,00 руб.;
 - Благодарностью - 200,00 руб.
 - в связи с празднованием профессиональных праздников, в размере установленным руководителем;
 - в связи с юбилейными датами (50, 55 для женщин, 60 для мужчин) лет со дня рождения – 5 000,00 руб.;
 - при увольнении по собственному желанию в связи с уходом на трудовую пенсию по старости – при условии, что работник отработал в Учреждении: 10 лет – 5 000,00 руб., 15 лет – 7 000,00 руб., 25 лет и более –10 000,00 руб.
 - при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – 5 000 руб.;
 - за высокое качество выполнения особо важного поручения руководителя в процентах от должностного оклада или абсолютном значении (в зависимости от весомости и важности выполненного поручения). Размер премии не ограничен.
- 3.4. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий

- 4.1. Распределение фонда осуществляется по мере необходимости.
- 4.2. Единовременное премирование, предусмотренное п. 2.1, (9) настоящего положения осуществляется по факту выполнения работы, поручения.
- 4.3. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников в случаях, предусмотренных п. 2.1, (9) настоящего положения является мотивированное решение руководителя учреждения.
- 4.4. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

- 4.5. Единовременная премия не выплачивается работникам учреждения:
- находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;
 - имеющим дисциплинарное взыскание;
 - увольняемым из учреждения по статье 71, пунктам 5 – 11 части первой статьи 81, пунктам 1 и 2 части первой статьи 336 и часть первой статьи 84 (если нарушение правил заключения трудового договора допущено по вине работника) Трудового кодекса Российской Федерации;
 - увольняемым при неудовлетворительном результате испытания (в месяце увольнения);
 - при отсутствии финансовых средств на оплату труда.

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

5.1. Оказание материальной помощи работникам производится одновременно 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 – до 8 000,00 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 и др. – 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.;

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

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

5.3. Выплата материальной помощи осуществляется согласно приказа руководителя.

6. Заключительные положения

6.1. Премирование и 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.

6.2. Контроль использования общего фонда премирования возлагается на заместителя главного врача по экономике и главного бухгалтера.

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

№№ пп	Наименование подразделения и должности	Процент
АДМИНИСТРАЦИЯ		
		нет
1	Главный врач	нет
2	Заместитель главного врача по экономике	нет
3	Заместитель главного врача по хирургии	нет
4	Заместитель главного врача по лечебной работе	нет
5	Заместитель главного врача по организационно-методической работе	нет
6	Заместитель главного врача по акушерству и гинекологии	нет
7	Заместитель главного врача по поликлинике	нет
8	Заместитель главного врача по коммерческим вопросам и хозяйству	нет
9	Заместитель главного врача по управлению персоналом	нет
МЕДИЦИНСКАЯ ЧАСТЬ		
1	Врач-клинический фармаколог	нет
2	Главная медицинская сестра	нет
3	Медицинская сестра	нет
4	Уборщик служебных помещений	нет
КОНСУЛЬТАТИВНАЯ ПОЛИКЛИНИКА		
КОНСУЛЬТАТИВНАЯ ПОЛИКЛИНИКА		
1	Врач-акушер-гинеколог	12
2	Врач-стоматолог-хирург	12
3	Врач-офтальмолог	12
4	Врач-уролог	12
5	Врач-нейрохирург	12
6	Врач-оториноларинголог	12
7	Врач-травматолог-ортопед	12
8	Врач-хирург	12
9	Врач-челюстно-лицевой хирург	12
10	Врач-сердечно-сосудистый хирург	12(сосуд)
11	Врач-сердечно-сосудистый хирург	12(кардио)
12	Логопед	12
13	Старшая медицинская сестра	8
14	Медицинская сестра процедурной	8
15	Медицинская сестра	8
16	Медицинская сестра	12(рем)
17	Медицинский регистратор	8
18	Администратор	нет
19	Санитарка	8
20	Кастельница	нет
21	Уборщик служебных помещений	нет
ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий терапевтическим отделением - врач-терапевт	4
2	Врач-терапевт	4
3	Врач-аллерголог-иммунолог	4(иммун)
4	Врач-аллерголог-иммунолог	4(аллерг)
5	Врач-гастроэнтеролог	4
6	Врач-гематолог	20
7	Врач-кардиолог	4
8	Врач-невролог	4
9	Врач-нефролог	4
10	Врач-ревматолог	4
11	Врач-пульмонолог	4
12	Врач-эндокринолог	4
СУРДОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ		
1	Заведующий центром- врач-сурдолог-оториноларинголог	4
2	Врач-сурдолог-протезист	4
3	Врач-сурдолог-оториноларинголог	4
4	Учитель-дефектолог	12
5	Медицинская сестра	8
ЭНДОСКОПИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ		
1	Врач-эндоскопист	12
2	Медицинская сестра	12

№ п/п	Наименование подразделения и должности	Процент
ГАСТРОЭНТЕРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач-гастроэнтеролог	4
2	Врач-гастроэнтеролог	4
3	Старшая медицинская сестра	4
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	4
5	Медицинская сестра процедурной	4
6	Санитарка	4
7	Уборщик служебных помещений	нет
8	Кастелянша	нет
9	Буфетчица	4
ГЕМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач-гематолог	20
2	Врач - гематолог	20
3	Врач-трансфузиолог	20
4	Врач-онколог	20
5	Старшая медицинская сестра	20
6	Медицинская сестра палатная (постовая)	20
7	Медицинская сестра процедурной	20
8	Санитарка	20
9	Уборщик служебных помещений	20
10	Кастелянша	20
11	Буфетчица	20
НЕВРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач-невролог	4
2	Врач-невролог	4
3	Логопед	12
4	Старшая медицинская сестра	4
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	4
6	Медицинская сестра процедурной	4
8	Санитарка	4
9	Буфетчица	4
10	Кастелянша	нет
11	Уборщик служебных помещений	нет
НЕЙРОХИРУРГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач - нейрохирург	12
2	Врач-нейрохирург	12
3	Врач-невролог	12
4	Врач-офтальмолог	12
5	Старшая медицинская сестра	12
6	Медицинская сестра палатная (постовая)	12
7	Медицинская сестра процедурной	12
8	Медицинская сестра перевязочной	12
9	Санитарка	12
10	Буфетчица	12
11	Кастелянша	нет
НЕФРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач-нефролог	4
2	Врач-нефролог	4
4	Старшая медицинская сестра	4
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	4
6	Медицинская сестра процедурной	4
8	Санитарка	4
9	Буфетчица	4
10	Кастелянша	нет
11	Уборщик служебных помещений	нет
ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЮСТНО - ЛИЦЕВОЙ ХИРУРГИИ (СТОМАТОЛОГИЧЕСКОЕ)		
1	Заведующий отделением - врач-челюстно-лицевой хирург	12
2	Врач - челюстно-лицевой хирург	12
3	Врач-стоматолог-хирург	12
4	Врач-анестезиолог-реаниматолог	12
5	Старшая медицинская сестра	12
6	Медицинская сестра процедурной	12
7	Медицинская сестра палатная (постовая)	12
8	Медицинская сестра перевязочной	12
9	Санитарка	12
10	Буфетчица	нет

NN пп	Наименование подразделения и должности	Процент
11	Кастелянша	нет
ОТОРИНОЛАРИНГОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач-оториноларинголог	12
2	Врач-оториноларинголог	12
3	Старшая медицинская сестра	12
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	12
5	Медицинская сестра процедурной	12
6	Медицинская сестра перевязочной	12
7	Санитарка	12
8	Уборщик служебных помещений	нет
9	Буфетчица	нет
10	Кастелянша	нет
ПУЛЬМОНОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач - пульмонолог	4
2	Врач-пульмонолог	4
3	Старшая медицинская сестра	4
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	4
5	Медицинская сестра процедурной	4
6	Санитарка	4
7	Уборщик служебных помещений	нет
8	Буфетчица	4
9	Кастелянша	нет
РЕВМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач-ревматолог	4
2	Врач - ревматолог	4
3	Врач-терапевт	4
4	Старшая медицинская сестра	4
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	4
6	Медицинская сестра процедурной	4
7	Медицинская сестра перевязочной	4
8	Санитарка	4
9	Уборщик служебных помещений	нет
10	Буфетчица	4
11	Кастелянша	нет
ОТДЕЛЕНИЕ СОСУДИСТОЙ ХИРУРГИИ		
1	Заведующий отделением - врач-сердечно-сосудистый хирург	12
2	Врач-сердечно-сосудистый хирург	12
3	Старшая медицинская сестра	12
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	12
5	Медицинская сестра перевязочной	12
6	Медицинская сестра процедурной	12
7	Санитарка	12
8	Уборщик служебных помещений	нет
9	Буфетчица	нет
10	Кастелянша	нет
ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением-врач-травматолог-ортопед	12
2	Врач-травматолог-ортопед	12
3	Старшая медицинская сестра	12
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	12
5	Медицинская сестра процедурной	12
6	Медицинская сестра перевязочной	12
7	Медицинская сестра	12
8	Санитарка	12
9	Уборщик служебных помещений	нет
10	Буфетчица	нет
11	Кастелянша	нет
УРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач - уролог	12
2	Врач-уролог	12
3	Старшая медицинская сестра	12
4	Медицинский брат палатный (постовой)	12
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	12
6	Медицинская сестра процедурной	12
7	Медицинская сестра перевязочной	12

№ п/п	Наименование подразделения и должности	Процент
8	Санитарка	12
9	Уборщик служебных помещений	нет
10	Буфетчица	12
11	Кастелянша	нет
ХИРУРГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач - хирург	12
2	Врач-хирург	12
3	Врач-онколог	12
4	Старшая медицинская сестра	12
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	12
6	Медицинская сестра процедурной	12
7	Медицинская сестра перевязочной	12
8	Санитарка	12
9	Уборщик служебных помещений	нет
10	Буфетчица	12
11	Кастелянша	нет
ЭНДОКРИНОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач-эндокринолог	нет
2	Врач - эндокринолог	нет
3	Старшая медицинская сестра	нет
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	нет
5	Медицинская сестра процедурной	нет
6	Санитарка	нет
7	Буфетчица	нет
8	Кастелянша	нет
ПРИЕМНО-ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
ПРИЕМНО-ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (ул. Лечебная)		
1	Заведующий отделением - врач-терапевт	12
2	Врач приемного отделения - врач-нефролог	12
3	Врач приемного отделения - врач-терапевт	12
4	Старшая медицинская сестра	12
5	Медицинская сестра приемного отделения	12
6	Медицинский регистратор	нет
8	Санитарка	12
9	Паспортист	нет
10	Техник	нет
11	Заведующий складом	нет
12	Гардеробщик	нет
13	Кастелянша	нет
14	Уборщик служебных помещений	нет
ПРИЕМНО-ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (Полех ш)		
1	Заведующий отделением-врач-хирург	12
2	Врач приемного отделения-врач-акушер-гинеколог	12
3	Врач приемного отделения-врач-хирург	12
4	Старшая медицинская сестра	12
5	Медицинская сестра приемного отделения	12
6	Медицинский брат приемного отделения	12
7	Санитарка	12
8	Заведующий складом	нет
9	Уборщик служебных помещений	нет
10	Кастелянша	нет
КАБИНЕТ ПО РАБОТЕ С НАРКОТИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ И ПСИХОТРОПНЫМИ ВЕЩЕСТВАМИ ПДО (Полех ш.)		
1	Старшая медицинская сестра	12
2	Медицинская сестра процедурной	12
3	Санитарка	12
ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСТРЕННОЙ НЕОТЛОЖНОЙ ПОМОЩИ		
1	Врач-специалист	12
2	Врач-терапевт	12
3	Врач-специалист	12
4	Врач-хирург	12
5	Врач-оториноларинголог	12
6	Врач-кардиолог	12
7	Врач-невролог	12
8	Врач - мануальщик	12

№№ п/п	Наименование подразделения и должности	Процент
9	Врач-акушер-гинеколог	12
10	Врач-акушер-гинеколог	12
11	Врач-акушер-гинеколог	12
12	Врач-анестезиолог-реаниматолог	12
13	Врач-анестезиолог-реаниматолог	12
14	Врач-анестезиолог-реаниматолог	12
15	Рентгенолаборант	12
16	Операционная медицинская сестра	12
17	Медицинская сестра-анестезист	12
18	Медицинский брат-анестезист	12
19	Санитарка	12
ПЕРИНАТАЛЬНЫЙ ЦЕНТР		
КОНСУЛЬТАТИВНО - ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Врач-офтальмолог	нет
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ		
1	Врач - методист	нет
МЕДИЦИНСКАЯ ЧАСТЬ		
1	Старшая акушерка	нет
2	Медицинская сестра	нет
3	Медицинский регистратор	нет
4	Медицинская сестра	нет
5	Акушерка	нет
6	Уборщик служебных помещений	нет
АКУШЕРСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
ОТДЕЛЕНИЕ НОВОРОЖДЕННЫХ ДЕТЕЙ		
1	Заведующий отделением - врач-неонатолог	12
2	Врач-неонатолог	12
3	Врач-неонатолог	12
4	Старшая медицинская сестра	12
5	Медицинская сестра	12
6	Медицинская сестра процедурной	12
7	Санитарка	12
8	Кастелянша	12
ОТДЕЛЕНИЕ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ ДЛЯ НОВОРОЖДЕННЫХ		
1	Заведующий отделением - врач-неонатолог	12
2	Врач-анестезиолог-реаниматолог	12
3	Врач ультразвуковой диагностики	12
4	Врач-неонатолог	12
5	Старшая медицинская сестра	12
6	Медицинская сестра-анестезист	12
7	Медицинская сестра процедурной	12
8	Санитарка	12
9	Кастелянша	нет
АКУШЕРСКОЕ ОБСЕРВАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач-акушер-гинеколог	12
2	Врач - акушер-гинеколог	12
3	Врач ультразвуковой диагностики	12
4	Старшая акушерка	12
5	Акушерка	12
6	Медицинская сестра палатная (постовая)	12
7	Санитарка	12
8	Буфетчица	12
9	Кастелянша	12
АКУШЕРСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ПАТОЛОГИИ БЕРЕМЕННОСТИ		
1	Заведующий отделением - врач-акушер-гинеколог	12
2	Врач - акушер - гинеколог	12
3	Врач - терапевт	12
4	Врач ультразвуковой диагностики	12
5	Старшая акушерка	12
6	Акушерка	12
7	Медицинская сестра палатная (постовая)	12
8	Медицинская сестра	12
9	Санитарка	12
10	Буфетчица	12
11	Кастелянша	12

№№ п/п	Наименование подразделения и должности	Процент
РОДОВОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач-акушер- гинеколог	12
2	Врач-акушер-гинеколог	12
3	Старшая акушерка	12
4	Акушерка	12
5	Старшая операционная медицинская сестра	12
6	Операционная медицинская сестра	12
7	Медицинская сестра перевязочной	12
8	Санитарка	12
9	Кастелянша	12
АКУШЕРСКОЕ ФИЗИОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач-акушер-гинеколог	12
2	Врач - акушер -гинеколог	12
3	Старшая акушерка	12
4	Акушерка	12
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	12
6	Акушерка	12
7	Санитарка	12
8	Буфетчица	12
9	Кастелянша	12
ГИНЕКОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ № 1		
1	Заведующий отделением - врач - акушер-гинеколог	12
2	Врач-акушер-гинеколог	12
3	Врач ультразвуковой диагностики	12
4	Старшая медицинская сестра	12
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	12
6	Медицинская сестра процедурной	12
7	Медицинская сестра перевязочной	12
8	Санитарка	12
9	Уборщик служебных помещений	нет
10	Кастелянша	12
11	Буфетчица	12
ГИНЕКОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ № 2		
1	Заведующий отделением - врач - акушер-гинеколог	12
2	Врач-акушер-гинеколог	12
3	Старшая медицинская сестра	12
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	12
5	Медицинская сестра перевязочной	12
6	Медицинская сестра процедурной	12
8	Санитарка	12
9	Буфетчица	12
10	Кастелянша	12
ДНЕВНОЙ СТАЦИОНАР ГИНЕКОЛОГИИ		
1	Заведующий отделением-врач-акушер-гинеколог	12
2	Врач-акушер-гинеколог	12
3	Врач-анестезиолог-реаниматолог	12
4	Старшая медицинская сестра	12
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	12
6	Медицинская сестра процедурной	12
7	Медицинская сестра-внестенет	12
8	Операционная медицинская сестра	12
9	Санитарка	12
МЕДИКО - ГЕНЕТИЧЕСКАЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ		
1	Заведующий консультацией - врач - лабораторный генетик	12
2	Врач - лабораторный генетик	12
3	Врач - акушер - гинеколог	12
4	Врач ультразвуковой диагностики	12
5	Врач - эдоскринолог	12
6	Врач - генетик	12
7	Врач-лаборант	12
8	Старшая медицинская сестра	12
9	Медицинская сестра процедурной	12
10	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	12
11	Медицинская сестра	12
12	Акушерка	12
13	Медицинский регистратор	нет

№ п/п	Наименование подразделения и должности	Процент
14	Медицинский статистик	нет
15	Санитарка	12
16	Уборщик служебных помещений	нет
17	Программист	нет
18	Биолог	12
19	Кастелянша	12
ОТДЕЛЕНИЕ ПРЕНАТАЛЬНОЙ ДИАГНОСТИКИ		
1	Заведующий отделением - врач - акушер - гинеколог	12
2	Врач - акушер - гинеколог	12
3	Врач ультразвуковой диагностики	4
4	Старшая акушерка	4
5	Медицинская сестра	4
6	Акушерка	4
7	Медицинская сестра процедурной	4
8	Медицинский статистик	нет
9	Уборщик служебных помещений	нет
10	Медицинский психолог	4
11	Кастелянша	4
ОТДЕЛЕНИЕ РЕПРОДУКТИВНОЙ МЕДИЦИНЫ		
1	Врач - акушер - гинеколог	нет
2	Медицинская сестра	нет
3	Санитарка	нет
ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПЕРВОГО УРОВНЯ		
1	Заведующий центром - врач - травматолог - ортопед	12
2	Сестра-хозяйка	12
3	Уборщик служебных помещений	12
4	Кастелянша	12
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ		
1	Заведующий отделением - врач - анестезиолог-реаниматолог	12
2	Врач - анестезиолог-реаниматолог	12
3	Старшая медицинская сестра	12
4	Медицинская сестра - анестезиол	12
5	Санитарка	12
ОПЕРАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Врач - хирург	12
2	Врач - нейрохирург	12
3	Врач - травматолог - ортопед	12
4	Врач - рентгенолог	12
5	Старшая операционная медицинская сестра	12
6	Операционная медицинская сестра	12
7	Санитарка	12
ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №2		
1	Заведующий отделением - врач-травматолог-ортопед	12
2	Врач - хирург	12
3	Врач - травматолог - ортопед	12
4	Врач - травматолог - ортопед	12
5	Старшая медицинская сестра	12
6	Медицинская сестра палатная (постояя)	12
7	Медицинская сестра процедурной	12
8	Медицинская сестра перевязочной	12
9	Санитарка	12
10	Уборщик служебных помещений	12
11	Буфетчица	12
12	Кастелянша	12
РЕГИОНАЛЬНЫЙ СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТЫЙ ЦЕНТР		
1	Заведующий центром-врач-анестезиолог-реаниматолог	нет
ОТДЕЛЕНИЕ РЕНТГЕНОХИРУРГИЧЕСКИХ МЕТОДОВ ДИАГНОСТИКИ И ЛЕЧЕНИЯ		
1	Заведующий отделением-врач по рентгеноваскулярным диагностике и лечению	12
2	Врач по рентгеноваскулярным диагностике и лечению	12
3	Старшая операционная медицинская сестра	12
4	Операционная медицинская сестра	12

NN шп	Наименование подразделения и должности	Процент
5	Санитарка	12
6	Уборщик служебных помещений	нет
7	Инженер	нет
8	Кастелянша	нет
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ		
1	Заведующий отделением - врач - анестезиолог - реаниматолог	12
2	Врач-анестезиолог-реаниматолог	12
3	Старшая медицинская сестра	12
4	Медицинская сестра - анестезист	12
5	Санитарка	12
6	Уборщик служебных помещений	нет
7	Кастелянша	нет
КАРДИОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач - кардиолог	4
2	Врач - кардиолог	4
3	Старшая медицинская сестра	4
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	4
5	Медицинская сестра процедурной	4
6	Санитарка	4
7	Уборщик служебных помещений	нет
8	Кастелянша	нет
9	Буфетчица	4
КАРДИОХИРУРГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач - сердечно - сосудистый хирург	12
2	Врач - сердечно - сосудистый хирург	12
3	Старшая медицинская сестра	12
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	12
5	Медицинская сестра перевязочной	12
6	Медицинская сестра процедурной	12
7	Санитарка	12
8	Кастелянша	нет
9	Буфетчица	12
ДИСТАНЦИОННО-ДИАГНОСТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР		
1	Медицинская сестра	4
2	Уборщик служебных помещений	нет
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ №1		
1	Заведующий отделением - врач-анестезиолог - реаниматолог	12
2	Врач-анестезиолог-реаниматолог	12
3	Старшая медицинская сестра	12
4	Медицинская сестра - анестезист	12
5	Медицинский брат-анестезист	12
6	Медицинский брат палатный (постовой)	12
7	Санитарка	12
8	Уборщик служебных помещений	нет
9	Кастелянша	нет
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ №2		
1	Заведующий отделением - врач-анестезиолог-реаниматолог	12
2	Врач-анестезиолог-реаниматолог	12
3	Старшая медицинская сестра	12
4	Медицинская сестра - анестезист	12
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	12
6	Санитарка	12
7	Уборщик служебных помещений	нет
8	Кастелянша	нет
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ (АКУШЕРСКИЙ КОРПУС)		
1	Врач - анестезиолог - реаниматолог	12
2	Медицинская сестра - анестезист	12
3	Санитарка	12

№ п/п	Наименование подразделения и должности	Процент
4	Кастелянша	нет
ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРЕЛИВАНИЯ КРОВИ		
1	Заведующий отделением-врач-трансфузиолог	12
2	Врач - трансфузиолог	12
3	Старшая медицинская сестра	12
4	Медицинская сестра	12
5	Уборщик служебных помещений	нет
ДИКТОФОННЫЙ ЦЕНТР		
1	Старшая медицинская сестра	нет
2	Медицинский регистратор	нет
3	Машинистка	нет
ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕЧЕБНОГО ПИТАНИЯ		
1	Заведующий отделением - врач-диетолог	4
2	Старшая медицинская сестра	4
3	Медицинская сестра диетическая	4
4	Шеф-повар	4
5	Повар	4
6	Кухонный рабочий	4
7	Уборщик служебных помещений	4
8	Начальник участка	4
9	Заведующий складом	4
10	Экспедитор	4
11	Инженер	4
12	Кладовщик	нет
13	Подсобный рабочий	4
КАБИНЕТ МЕДСТАТИСТИКИ		
1	Заведующий кабинетом медстатистики - медицинская сестра	4
2	Врач - статистик	4
3	Медицинский статистик	4
4	Медицинский регистратор	нет
ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА И КЛИНИКО-ЭКСПЕРТНОЙ РАБОТЫ		
1	Заведующий отделением - врач-невролог	нет
2	Врач-пульмонолог	нет
3	Врач-методист	нет
4	Медицинская сестра	нет
5	Инженер	нет
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ		
1	Врач-методист	нет
2	Фельдшер	нет
3	Специалист по связям с общественностью	нет
4	Делопроизводитель	нет
5	Врач-терапевт	нет
ПАНСИОНАТ ДЛЯ ПРИЕЗЖАЮЩИХ БОЛЬНЫХ		
1	Старшая медицинская сестра	нет
2	Уборщик служебных помещений	нет
3	Кастелянша	нет
ОТДЕЛЕНИЕ ПО НАПРАВЛЕНИЮ НА ЛЕЧЕНИЕ В ФЕДЕРАЛЬНЫЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ МЕДИЦИНСКИЕ И САНАТОРНО-КУРОРТНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ		
1	Заведующий отделением - врач - невролог	нет
2	Врач - специалист	нет
3	Медицинский регистратор	нет
4	Медицинская сестра	нет
ОТДЕЛЕНИЕ ПРОФПАТОЛОГИИ		
1	Заведующий отделением - врач - профпатолог	нет
2	Врач-профпатолог	нет
3	Врач - невролог	нет
4	Врач-психиатр-нарколог	нет
5	Врач-психиатр	нет
6	Врач-стоматолог-терапевт	нет
7	Врач - пульмонолог	нет
8	Врач - терапевт	нет
9	Врач-дерматовенеролог	нет

№ п/п	Наименование подразделения и должности	Процент
ОТДЕЛЕНИЕ ЛАБОРАТОРНОЙ ДИАГНОСТИКИ		
1	Заведующий отделением - врач клинической лабораторной диагностики	12
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ ЭКСПРЕСС - ЛАБОРАТОРИЯ		
1	Врач клинической лабораторной диагностики	12
2	Врач-лаборант	12
3	Лаборант	12
4	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	12
5	Санитарка	12
КЛИНИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ		
1	Заведующий лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики	12
2	Врач клинической лабораторной диагностики	12
3	Врач-лаборант	12
4	Биолог	12
5	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	12
6	Лаборант	12
7	Санитарка	12
8	Кастелянша	12
КАБИНЕТ СЕРОЛОГИЧЕСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ		
1	Врач клинической лабораторной диагностики	12
2	Врач-лаборант	12
3	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	12
4	Санитарка	12
ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСТРЕННОЙ НЕОТЛОЖНОЙ ПОМОЩИ		
1	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	12
2	Лаборант	12
МИКРОБИОЛОГИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ		
1	Врач - бактериолог	12
2	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	12
3	Лаборант	12
4	Санитарка	12
5	Кастелянша	12
КАБИНЕТ ГРАВИТАЦИОННОЙ ХИРУРГИИ КРОВИ		
1	Заведующий кабинетом - врач-нефролог	12
2	Врач - нефролог	12
3	Врач - трансфузиолог	12
4	Старшая операционная медицинская сестра	12
5	Операционная медицинская сестра	12
6	Санитарка	12
7	Кастелянша	нет
АПТЕКА		
1	Заведующий аптекой - провизор	нет
2	Провизор	нет
3	Фармацевт	нет
4	Уборщик служебных помещений	нет
5	Фасовщица	нет
КАБИНЕТ РЕФЛЕКСОТЕРАПИИ		
1	Заведующий кабинетом- врач-рефлексотерапевт	4
2	Старшая медицинская сестра	4
3	Санитарка	4
ОТДЕЛЕНИЕ ГИПЕРБАРИЧЕСКОЙ ОКСИГЕНАЦИИ		
1	Заведующий отделением - врач-терапевт	12
2	Врач-терапевт	12
3	Врач - хирург	12
4	Врач-нейрохирург	12
5	Старшая медицинская сестра	12
6	Медицинская сестра	12
7	Уборщик служебных помещений	12
8	Инженер	12
РЕНТГЕНОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
РЕНТГЕНОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач - рентгенолог	12
2	Врач - рентгенолог	12

NN шт	Наименование подразделения и должности	Процент
3	Старшая медицинская сестра	12
4	Рентгенолаборант	12
5	Медицинская сестра	12
6	Медицинский регистратор	12
7	Санитарка	12
8	Инженер -электроник	нет
9	Кастелянша	нет
10	Уборщик служебных помещений	нет
КАБИНЕТ МАГНИТНО - РЕЗОНАНСНОЙ ТОМОГРАФИИ		
1	Врач - рентгенолог	4
2	Рентгенолаборант	4
3	Медицинская сестра	4
4	Санитарка	4
5	Инженер -электроник	4
6	Уборщик служебных помещений	нет
ОТДЕЛ РАДИАЦИОННОГО КОНТРОЛЯ И РАДИАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ		
1	Начальник отдела	12
2	Инженер	12
3	Техник	12
4	Уборщик служебных помещений	нет
ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕЧЕБНОЙ ФИЗИКУЛЬТУРЫ		
1	Заведующий отделением - врач по лечебной физкультуре	нет
2	Инструктор-методист по лечебной физкультуре	нет
3	Инструктор по лечебной физкультуре	нет
4	Медицинская сестра	нет
5	Уборщик служебных помещений	нет
6	Кастелянша	нет
КАБИНЕТ МАНУАЛЬНОЙ ТЕРАПИИ		
1	Врач мануальной терапии	4
2	Уборщик служебных помещений	нет
ОПЕРАЦИОННЫЙ БЛОК №1		
1	Заведующий отделением - врач-уролог	12
2	Старшая операционная медицинская сестра	12
3	Операционная медицинская сестра	12
4	Санитарка	12
5	Санитар	12
6	Кастелянша	нет
ОПЕРАЦИОННЫЙ БЛОК №2		
1	Старшая операционная медицинская сестра	12
2	Операционная медицинская сестра	12
3	Санитарка	12
4	Санитар	12
5	Уборщик служебных помещений	нет
6	Кастелянша	нет
ОПЕРАЦИОННЫЙ БЛОК №3		
1	Старшая операционная медицинская сестра	12
2	Операционная медицинская сестра	12
3	Санитарка	12
4	Кастелянша	нет
ПАТОЛОГОАНАТОМИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач - патологоанатом	16
2	Врач-патологоанатом	16
3	Врач-лаборант	16
4	Врач классической лабораторной диагностики	16
5	Лаборант	16
6	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	16
7	Медицинский регистратор	16
8	Санитарка	16
10	Уборщик служебных помещений	нет
11	Слесарь-электрик по ремонту оборудования	нет
12	Кастелянша	16
ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ		
1	Начальник отдела - врач-эпидемиолог	12
2	Помощник врача - эпидемиолога	12

NN (шт)	Наименование подразделения и должности	Процент
3	Врач - эпидемиолог	12
4	Уборщик служебных помещений	нет
РАДИОИЗОТОПНАЯ ЛАБОРАТОРИЯ		
1	Заведующий лабораторией - врач - радиолог	12
2	Врач - радиолог	12
3	Старшая медицинская сестра	12
4	Медицинская сестра	12
5	Медицинская сестра процедурной	12
6	Санитарка	12
7	Уборщик служебных помещений	нет
8	Инженер	12
ФИЗИОТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач-физиотерапевт	12
2	Врач - физиотерапевт	12
3	Старшая медицинская сестра	12
4	Медицинская сестра по физиотерапии	12
5	Медицинская сестра по массажу	12
6	Медицинский брат по массажу	12
7	Уборщик служебных помещений	нет
8	Техник	нет
9	Кастелянша	нет
ФИЗИОТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ, КАБИНЕТ ПО ОТПУСКУ РАДОНОВЫХ ВАНН С РАДОНОВОЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ		
1	Медицинская сестра по физиотерапии	12
2	Уборщик служебных помещений	12
ОТДЕЛ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ ДЕЗИНФЕКЦИИ		
1	Заведующий отделом - инструктор-дезинфектор	12
2	Инструктор - дезинфектор	12
3	Медицинский дезинфектор	12
4	Дезинфектор	12
5	Лаборант	12
6	Уборщик служебных помещений	12
ОТДЕЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ ДИАГНОСТИКИ И УЛЬТРАЗВУКОВЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ		
1	Заведующий отделением - врач ультразвуковой диагностики	12(УЗД)
2	Врач функциональной диагностики	12(1,0 аргФД)
3	Врач функциональной диагностики	4(ОФД)
4	Врач ультразвуковой диагностики	12(УЗД)
5	Старшая медицинская сестра	4(ОФД)
6	Медицинская сестра	12(УЗД)
7	Медицинская сестра	12(1,0 м/сФД)
8	Медицинская сестра	4(ОФД)
9	Уборщик служебных помещений	нет
10	Уборщик служебных помещений	нет
11	Кастелянша	нет
ЦЕНТРАЛЬНОЕ СТЕРИЛИЗАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (ул.Лечебная)		
1	Старшая медицинская сестра	12
2	Медицинская сестра	12
3	Санитарка	12
4	Уборщик служебных помещений	нет
ЦЕНТРАЛЬНОЕ СТЕРИЛИЗАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (Пашев.ш)		
1	Старшая медицинская сестра	12
2	Медицинская сестра	12
3	Медицинский дезинфектор	12
4	Дезинфектор	12
5	Санитарка	12
6	Уборщик служебных помещений	нет
7	Кастелянша	нет
ЭНДОСКОПИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач-эндоскопист	12
2	Врач - эндоскопист	12
3	Старшая операционная медицинская сестра	12
4	Операционная медицинская сестра	12
5	Санитарка	12
6	Кастелянша	нет

№№ п/п	Наименование подразделения и должности	Процент
КАБИНЕТ УДАРНОВОЛНОВОЙ ДИСТАНЦИОННОЙ ЛИТОТРИПСИИ		
1	Заведующий кабинетом - врач - уролог	12
2	Врач - уролог	12
3	Медицинская сестра	12
4	Фельдшер	12
5	Инженер	нет
6	Уборщик служебных помещений	нет
ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСТРЕННОЙ КОНСУЛЬТАТИВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ		
1	Заведующий отделением - врач - анестезиолог-реаниматолог	12
2	Врач-токсиколог	12
3	Врач - хирург	12
4	Врач - анестезиолог - реаниматолог	12
5	Врач - акушер - гинеколог	12
6	Врач - акушер - гинеколог	12
7	Старшая медицинская сестра	12
8	Фельдшер	12
9	Фельдшер	12
10	Медицинская сестра	12
11	Медицинская сестра - анестезист	12
12	Медицинский брат-анестезист	12
13	Операционная медицинская сестра	12
14	Санитарка	12
15	Уборщик служебных помещений	нет
БРИГАДА ПОСТОЯННОЙ ГОТОВНОСТИ (очно)		
1	Врач - нейрохирург	12
2	Врач - анестезиолог - реаниматолог	12
3	Врач - инфекционист	12
4	Санитарка	12
5	Уборщик служебных помещений	нет
6	Кастелянша	нет
БРИГАДА ПОСТОЯННОЙ ГОТОВНОСТИ (на дому)		
1	Врач-сердечно-сосудистый хирург	12
2	Врач-торакальный хирург	12
3	Врач - хирург	12
ОТДЕЛ ПЛАТНЫХ УСЛУГ		
1	Начальник отдела	нет
2	Экономист	нет
3	Бухгалтер	нет
4	Старший администратор	нет
5	Администратор	нет
6	Медицинский регистратор	нет
7	Инженер	нет
8	Специалист по маркетингу	нет
9	Уборщик служебных помещений	нет
СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ		
1	Врач-стоматолог-терапевт	нет
2	Медицинская сестра	нет
3	Санитарка	нет
КАБИНЕТ РЕФЛЕКСОТЕРАПИИ		
1	Врач-рефлексотерапевт	нет
2	Медицинская сестра	нет
3	Санитарка	нет
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МЕДИЦИНЫ КАТАСТРОФ		
АДМИНИСТРАЦИЯ		
1	Директор центра - врач-методист	нет
ОПЕРАТИВНО - ДИСПЕТЧЕРСКИЙ ОТДЕЛ		
1	Ответственный оперативный дежурный - врач-анестезиолог-реаниматолог	нет
2	Начальник отдела - врач - методист	нет
ОРГАНИЗАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ		
1	Начальник отдела	нет
2	Медицинская сестра	нет
3	Врач- статистик	нет
4	Инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	нет
5	Командир	нет
6	Техник	нет
ЦЕНТР ОБУЧЕНИЯ ПРИЁМАМ ОКАЗАНИЯ ПЕРВОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ при ДТП		

NN пп	Наименование подразделения и должности	Процент
1	Начальник центра	100
2	Методист	100
3	Преподаватель	100
4	Кладовщик	100
ОТДЕЛ КАДРОВ И КАНЦЕЛЯРИЯ		
1	Начальник отдела	100
2	Специалист по кадрам	100
3	Инженер по подготовке кадров	100
5	Делопроизводитель	100
6	Секретарь руководителя	100
7	Архивариус	100
ОТДЕЛ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ		
1	Начальник отдела	100
2	Заместитель начальника отдела	100
3	Делопроизводитель	100
4	Секретарь руководителя	100
5	Архивариус	100
ОТДЕЛ АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ		
1	Начальник отдела	100
2	Заместитель начальника отдела	100
3	Программист	100
4	Инженер - электроник	100
5	Фармацевт	100
6	Техник	100
7	Техник	100
ОБЩЕБОЛЫНИЧНЫЙ НЕМЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ:		
1	Главный инженер	100
2	Психолог	100
3	Инженер	100
4	Инженер по охране окружающей среды (эколог)	100
ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ		
1	Начальник отдела	100
2	Экономист	100
БУХГАЛТЕРИЯ		
1	Главный бухгалтер	100
2	Заместитель главного бухгалтера	100
3	Начальник отдела	100
4	Бухгалтер - ревизор	100
5	Бухгалтер	100
6	Кассир	100
СЛУЖБА ОХРАНЫ ТРУДА		
1	Руководитель службы	100
2	Специалист по охране труда	100
3	Инженер (по пожарной безопасности)	100
4	Юрисконсульт	100
СЛУЖБА МЕТРОЛОГИИ		
1	Начальник службы	100
2	Инженер	100
ОТДЕЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК		
1	Начальник отдела	100
2	Инженер	100
3	Юрисконсульт	100
ОТДЕЛ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СНАБЖЕНИЯ		
1	Начальник отдела	100
2	Инженер	100
3	Заведующий складом	100
4	Агент по снабжению	100
5	Подсобный рабочий	100
ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ		
1	Начальник отдела	100
2	Юрисконсульт	100
СЛУЖБА ОБЕСПЕЧЕНИЯ БОЛЬНИЦЫ ОБОРУДОВАНИЕМ		
1	Начальник службы	100
2	Инженер	100
3	Экономист по материально-техническому снабжению	100
ТРАНСПОРТНАЯ СЛУЖБА		
1	Начальник службы	100

№ п/п	Наименование подразделения и должности	Процент
2	Начальник участка	нет
3	Механик	нет
4	Диспетчер	нет
5	Водитель автомобиля	нет
6	Тракторист	нет
7	Слесарь по ремонту автомобилей	нет
8	Подсобный рабочий	нет
9	Грузчик	нет
10	Аккумуляторщик	нет
11	Электросварщик ручной сварки	нет
12	Фельдшер	нет
ТРАНСПОРТНАЯ СЛУЖБА (ОЖМП)		
13	Водитель автомобиля	нет
14	Водитель автомобиля	нет
15	Слесарь по ремонту автомобилей	нет
16	Подсобный рабочий	нет
17	Аккумуляторщик	нет
18	Электросварщик ручной сварки	нет
ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА (ул. Лечебная)		
1	Начальник службы	нет
2	Заведующий хозяйством	нет
3	Комendant	нет
4	Садовник	нет
5	Гардеробщик	нет
6	Дворник	нет
7	Экспедитор	нет
8	Грузчик	нет
9	Кастелянша	нет
10	Швеи	нет
11	Уборщик служебных помещений	нет
ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА (Помех. п.)		
1	Начальник службы	нет
2	Садовник	нет
3	Медицинский регистратор	нет
4	Гардеробщик	нет
5	Дворник	нет
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	нет
7	Экспедитор	нет
8	Грузчик	нет
9	Кастелянша	нет
10	Швеи	нет
11	Стеклопротирщик	нет
12	Дежурный бюро пропусков	нет
13	Уборщик служебных помещений	нет
14	Сторож (вахтер)	нет
ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА (Акуш. к.)		
1	Начальник службы	нет
2	Гардеробщик	нет
3	Дворник	нет
4	Экспедитор	нет
5	Кастелянша	нет
6	Швеи	нет
7	Стеклопротирщик	нет
8	Дежурный бюро пропусков	нет
9	Уборщик служебных помещений	нет
10	Кастелянша	нет
СЛУЖБА ОХРАНЫ		
1	Начальник службы	нет
2	Сторож (вахтер)	нет
ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ СЛУЖБА (ул. Лечебная)		
1	Начальник службы	нет
2	Начальник участка	нет
3	Электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования	нет
4	Электрослесарь по ремонту оборудования распределительных устройств	нет
ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ СЛУЖБА (Помех. п.)		
1	Начальник службы	нет
2	Электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования	нет
СЛУЖБА КОНДИЦИОНИРОВАНИЯ ВОЗДУХА		
1	Начальник службы	нет

NN шп	Наименование подразделения и должности	Процент
2	Начальник участка	100
3	Инженер	100
4	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	100
	ВОДОПРОВОДНО-КАНАЛИЗАЦИОННАЯ СЛУЖБА (ул.Лечебная)	
1	Начальник службы	100
2	Начальник участка	100
3	Инженер	100
4	Слесарь-сантехник	100
5	Электросварщик ручной сварки	100
	ВОДОПРОВОДНО-КАНАЛИЗАЦИОННАЯ СЛУЖБА (Пошех.ш.)	
1	Начальник службы	100
2	Инженер	100
3	Слесарь-сантехник	100
4	Электросварщик ручной сварки	100
5	Токарь	100
	ЛИФТОВАЯ СЛУЖБА	
1	Начальник службы	100
2	Начальник участка	100
3	Оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов	100
	ЛИФТОВАЯ СЛУЖБА (Акушкин.)	
4	Оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов	100
	СЛУЖБА ОБЕСПЕЧЕНИЯ МЕДИЦИНСКИМИ ГАЗАМИ	
1	Начальник службы	100
2	Начальник участка	100
3	Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования	100
	СЛУЖБА СВЯЗИ И ДИСПЕТЧЕРИЗАЦИИ	
1	Начальник службы	100
2	Инженер	100
3	Электромонтер по ремонту и обслуживанию аппаратуры и устройств связи	100
4	Диспетчер	100
5	Диспетчер пожарной связи	100
	СЛУЖБА РЕМОНТА (ул.Лечебная)	
1	Начальник службы	100
2	Начальник участка	100
3	Инженер	4
4	Маляр	
5	Столяр	100
6	Электросварщик ручной сварки	100
7	Слесарь-ремонтник	100
8	Штукатур	100
	СЛУЖБА РЕМОНТА (Пошех.ш.)	
1	Начальник службы	100
2	Маляр	100
3	Столяр	100
4	Электросварщик ручной сварки	100
5	Слесарь-ремонтник	100
6	Штукатур	100

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 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 100% должностного оклада
1	Отделение экстренной консультативной медицинской помощи, бригада постоянной готовности (очно), транспортная служба (ОКМП)	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	Гинекологические отделения (в дежурные дни)		
9	Родовое отделение		
10	Операционный блок		
11	Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения		
12	Оториноларингологическое отделение (в дежурные дни)		
13	Кардиологическое отделение (в дежурные дни)		
14	Нейрохирургическое отделение (в дежурные дни)		
13	Дистанционно-диагностический центр (в дежурные дни Кардиологического отделения)		
14	Неврологическое отделение		

ПОЛОЖЕНИЕ
о коллективном подряде для персонала структурных подразделений
БУЗ ВО «ВОКБ», оказывающих медицинскую помощь
(далее – Положение)

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.

Решение о переводе на коллективный подряд принимается администрацией учреждения и трудовым коллективом. Подрядные коллективы могут объединять работников разных структурных подразделений (с обязательным открытием субсчета), если они участвуют в едином технологическом процессе при оказании медицинской помощи пациентам.

Договор о бригадном подряде может заключаться с коллективом не менее 3-х человек. Если в коллективе остается менее 3-х человек, подрядный коллектив перестает существовать. Основным правовым документом, регламентирующим взаимоотношения администрации учреждения и подрядного коллектива, является данное Положение, а также договор коллективного подряда, который заключается ежегодно.

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

Подрядный коллектив заключает договор с администрацией учреждения на выполнение планового задания с соблюдением критериев качества оказываемых услуг (приложение 1). В договоре определяется штатная численность и порядок оплаты труда коллектива, взаимная ответственность сторон.

Договор подписывается всеми членами подрядного коллектива и представителями администрации учреждения.

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.

При закрытии отделений на отпускной период плановое задание корректируется с учетом графика закрытия отделений. В течение года плановое задание может корректироваться работодателем.

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

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 следующими способами:

1. Для подрядных коллективов стационарных отделений доводится стоимость пролеченного больного, которая рассчитывается по формуле:

Стоимость пролеченного больного = месячный ФОТ бригады :
1/12 годового плана

Где: 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;

годовой план - плановое задание по подразделению, утвержденное приказом главного врача.

При соблюдении всех условий договора и в соответствии с утвержденными критериями оценки качества медицинской помощи подрядному коллективу доводится сумма приработка, которая рассчитывается по формуле:

Приработок = Стоимость пролеченного больного x Количество пролеченных больных за отчетный месяц – Тариф, где

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.

Подрядному коллективу оплачивается весь объем пролеченных больных, но не выше 100% от годового плана. В случае невыполнения планового задания подрядному коллективу выплачивается гарантированный заработок. Для данного вида выплаты коллективу предоставляется аванс из фонда оплаты труда больницы с последующим возвратом.

Перерасчет фонда оплаты труда подрядных коллективов производится при изменении:

- штатного расписания;
- законодательных актов по оплате труда;
- годового планового задания.

1.2. Для подрядных коллективов параклинических подразделений, поликлиники и акушерских отделений перинатального центра при соблюдении всех условий договора и в соответствии с утвержденными критериями оценки качества медицинской помощи подрядному коллективу доводится сумма приработка, которая рассчитывается по формуле:

Приработок = *месячный ФОТ* бригады – Тариф

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.

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.

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 самостоятельно распределяется членами подрядного коллектива.

5. Документация подрядного коллектива

1. В состав документации подрядного коллектива включаются следующие документы: настоящее Положение;

договор коллективного подряда между подрядным коллективом и администрацией учреждения;

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, подписанный руководителем службы, бригадиром и членами совета, который формируется согласно форме, установленной приложением 2 к настоящему Положению;

б) в бухгалтерию – табель (ф.504421) за месяц.

**ДОГОВОР КОЛЛЕКТИВНОГО ПОДРЯДА
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ БУЗ ВО «ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ
БОЛЬНИЦА» И ПОДРЯДНЫМ КОЛЛЕКТИВОМ ОТДЕЛЕНИЯ**

НА 20___ ГОД

Администрация больницы в лице главного врача _____, именуемая в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны и коллектив подразделения в лице заведующего отделением _____ и бригадиров _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» с другой стороны, в соответствии с Положением о коллективном подряде БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница» заключили нижеследующий договор:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА И УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

1. Администрация поручает, а коллектив _____ отделения обязуется выполнить работу врачебного, среднего, младшего медицинского и прочего персонала на основании функциональных обязанностей, исходя из штатного расписания отделения:

	Врачи	Средний медицинский персонал	Младший медицинский персонал	Прочий персонал
Утверждено по штату, должностей				

2. Администрация предоставляет в пользование подряdnому коллективу твердый и мягкий инвентарь, медицинское оборудование, лекарственные препараты инструментарий, спецодежду, средства индивидуальной защиты, при работе с вредными условиями обеспечивает по установленным нормам молоком; организует питание больных, проводит ремонт оборудования. Производит оплату выполненного объема работы в соответствии с утвержденными критериями оценки качества медицинской помощи. В связи с изменениями по оплате труда проводит своевременную корректировку фонда оплаты труда. Администрация оставляет за собой право для обеспечения надлежащих условий труда, высокого качества выполняемых работ, приема на работу в подряdnый коллектив новых сотрудников при недостаточной укомплектованности физическими лицами пересмотра штатов и нормативных нагрузок работников подразделений (согласно Положения о коллективном подряде БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница» на 20___ год)

3. Подряdnый коллектив обязуется:

Для стационарных отделений

3.1. Пролечить не менее _____ больных в год, в т.ч. по ВМП _____;

3.2. Пролечить в дневном стационаре не менее _____ больных в год;

Для параклинических подразделений.

3.3. Выполнить в соответствии с нормативом годовой план медицинских услуг: условных единиц _____, исследований _____, сеансов _____.

4. Обеспечить полное и своевременное выполнение запланированного объема организационно-методической работы.

5. Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и надлежащий санитарно-эпидемиологический режим.

6. Обеспечить полное выполнение функциональных обязанностей всех членов бригады.

7. Осуществлять деятельность подряdnого коллектива в соответствии с Положением о коллективном подряде БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница» на 20___ год.

II. ОПЛАТА ТРУДА

1. Исходя из штатного расписания фонд оплаты труда подряdnого коллектива составляет

2. По решению экспертной комиссии фонд оплаты труда коллектива, подлежащий распределению, уменьшается при невыполнении условий договора.

3. Для начисления зарплаты подряdnый коллектив представляет в бухгалтерию и ПЭО следующие документы:

- Табель за аванс;
- Табель учета рабочего времени;
- Протокол собрания совета коллектива по распределению КТУ, подписанный бригадиром и членами совета коллектива.

4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору виновная сторона возмещает убытки, причиненные другой стороне.

5. Досрочное прекращение или изменение условий договора проводится на основании решения администрации в случае изменения государственного муниципального заказа, финансового плана по учреждению, законодательных актов по оплате труда; при этом подряdnый коллектив ставится в известность письменном виде.

Договор утвержден на общем собрании коллектива отделения.

Договор вступает в силу с _____ года и действует _____ года.

Один экземпляр договора хранится у бригадира, второй в планово-экономическом отделе.

Юридические адреса сторон:

«Заказчик»
Главный врач БУЗ ВО «Вологодская
областная клиническая больница»
_____ Ваньков Д.В.

«Исполнитель»
Заведующий отделением _____
Бригадиры _____

Члены совета подряdnого коллектива:

**ДОГОВОР КОЛЛЕКТИВНОГО ПОДРЯДА
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ БУЗ ВО «ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ
БОЛЬНИЦА» И ПОДРЯДНЫМ КОЛЛЕКТИВОМ ОТДЕЛЕНИЯ**

НА 20____ ГОД

Администрация больницы в лице главного врача Ванькова Д.В., именуемая в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны и коллектив подразделения в лице заведующего отделением _____

и бригадиров _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» с другой стороны, в соответствии с Положением о коллективном подряде БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница» заключили нижеследующий договор:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА И УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

1. Администрация поручает, а коллектив _____ отделения обязуется выполнить работу врачебного, среднего, младшего медицинского и прочего персонала на основании функциональных обязанностей, исходя из штатного расписания отделения:

	Врачи	Средний медицинский персонал	Младший медицинский персонал	Прочий персонал
Утверждено по штату, должностей				

2. Администрация предоставляет в пользование подрядному коллективу твердый и мягкий инвентарь, медицинское оборудование, лекарственные препараты инструментарий, спецодежду, средства индивидуальной защиты, при работе с вредными условиями обеспечивает по установленным нормам молоком; организует питание больных, проводит ремонт оборудования. Производит оплату выполненного объема работы в соответствии с утвержденными критериями оценки качества медицинской помощи. В связи с изменениями по оплате труда проводит своевременную корректировку фонда оплаты труда. Администрация оставляет за собой право для обеспечения надлежащих условий труда, высокого качества выполняемых работ, приема на работу в подрядный коллектив новых сотрудников при недостаточной укомплектованности физическими лицами пересмотра штатов и нормативных нагрузок работников подразделений (согласно Положения о коллективном подряде БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница» на 20____ год)

3. Подрядный коллектив обязуется:

Для стационарных отделений

3.1. Пролечить не менее _____ больных в год, в т.ч. по ВМП _____;

3.2. Пролечить в дневном стационаре не менее _____ больных в год;

Для параклинических подразделений.

3.3. Выполнить в соответствии с нормативом _____ годовой план медицинских услуг: условных единиц _____, исследований _____, сеансов _____.

4. Обеспечить полное и своевременное выполнение запланированного объема организационно-методической работы.

5. Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и надлежащий санитарно-эпидемиологический режим.

6. Обеспечить полное выполнение функциональных обязанностей всех членов бригады.

7. Осуществлять деятельность подрядного коллектива в соответствии с Положением о коллективном подряде БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница» на 20____ год.

II. ОПЛАТА ТРУДА

1. Исходя из штатного расписания и производственных показателей стоимость пролеченного больного _____ руб.
2. По решению экспертной комиссии фонд оплаты труда коллектива, подлежащий распределению, уменьшается при невыполнении условий договора.
3. Для начисления зарплаты подрядный коллектив представляет в бухгалтерию и ПЭО следующие документы:
 - Табель за аванс;
 - Табель учета рабочего времени;
 - Протокол собрания совета коллектива по распределению КТУ, подписанный бригадиром и членами совета коллектива.
4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору виновная сторона возмещает убытки, причиненные другой стороне.
5. Досрочное прекращение или изменение условий договора проводится на основании решения администрации в случае изменения государственного муниципального заказа, финансового плана по учреждению, законодательных актов по оплате труда; при этом подрядный коллектив ставится в известность письменном виде.

Договор утвержден на общем собрании коллектива отделения.

Договор вступает в силу с _____ года и действует по _____ года.

Один экземпляр договора хранится у бригадира, второй в планово-экономическом отделе.

Юридические адреса сторон:

«Заказчик»
Главный врач БУЗ ВО «Вологодская
областная клиническая больница»
_____ Ваньков Д.В.

«Исполнитель»
Заведующий отделением _____
Бригадиры _____

Члены совета подрядного коллектива:

Информации о выполнении в _____ 201_ г. установленных объемов структурными подразделениями учреждения

Отделение/профиль койки	Всего пролечено	СОГАЗ	РГС	ТФОМС	ВТМП	Без полса	ДМС	Всего платных	Платных в/д	Всего пролечено спец. ужд.	К/д специализ. ужд.	Всего пролечено за минусом платных	К/д за минусом платных
Итого по стационару													

Ответственный исполнитель _____

_____ 201_ год

Суммы начислений по видам оказанных услуг

БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»

Организация

Подразделение

бригада

месяц начисления

КТУ (бригадный приработок)

Мед. помощь в условиях дневного стационара

Мед.помощь лицам, застрахованным в других субъектах (иногородним)

Мед.помощь в экстренных случаях незастрахованным гражданам(без полиса)

Планово-экономический отдел

Табельный номер	ФИО сотрудника	КТУ	Мед. помощь в условиях дневного стационара*	Мед.помощь лицам, застрахованным в других субъектах (иногородним)**	Мед.помощь в экстренных случаях незастрахованным гражданам(без полиса)**

Руководитель службы _____

Члены бригады _____

*Суммы выплат за оказание медицинской помощи, в условиях дневного стационара в соответствии приказом № 154 от 17.02.2017г.

** Суммы выплат за оказание медицинской помощи лицам, застрахованным в других субъектах (иногородним); а также суммы выплат за оказание медицинской помощи в экстренных случаях незастрахованным гражданам (без полиса) в соответствии приказом № 326 от 07.04.2017.

ПОЛОЖЕНИЕ **о коллективном подряде хозяйственно-обслуживающего** **персонала 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 заданного объема работ в установленные сроки и с соответствующим качеством, а администрация 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 его. Подрядные коллективы могут объединять работников разных структурных подразделений, если они входят в единую технологическую цепочку.

Решение о переводе на коллективный подряд принимается администрацией больницы и трудовым коллективом. Договор о подряде может заключаться с коллективом не менее 3-х человек. Если в подрядном коллективе остается менее 3-х человек, он перестает существовать. Основным правовым документом, регламентирующим взаимоотношения администрации лечебного учреждения и подрядного коллектива, является данное Положение и договор коллективного подряда.

Администрация предоставляет подрядным коллективам помещение для выполнения обусловленных договором работ, обеспечивает инструментом, спецодеждой, средствами индивидуальной защиты; проводит ремонт оборудования и помещений.

В договоре (приложение к Положению) определяется штатная численность и порядок оплаты труда коллектива, взаимная ответственность сторон.

Договор подписывается всеми членами коллектива и представителями администрации больницы.

Для организации и руководства подрядным коллективом создается совет коллектива в составе бригадира и избранных членов. Начальник участка или службы хозяйственно-технического персонала не входят в состав подрядного коллектива.

Бригадир подрядного коллектива работает во взаимодействии с подрядным коллективом, советом коллектива, администрацией больницы. Проводит проверку работы членов коллектива, совместно с советом коллектива и начальником участка, службы определяет и ежедневно выставляет на экране КТУ, решает вопрос о поощрении и наказании работников.

Совет коллектива, как правило, состоит из 3 человек, избирается на общем собрании подрядного коллектива. Совет коллектива совместно с бригадиром, начальником участка, службы осуществляет контроль за объемом, качеством и своевременностью выполнения работы членами коллектива, решает вопрос о поощрении и наказании работников, участвует в определении КТУ каждого работника и распределении компенсационных выплат.

3. Планирование и учет деятельности подрядного коллектива

Каждому подрядному коллективу устанавливается объем работы на год с разбивкой по месяцам: по техническому обслуживанию и ремонту оборудования и сетей согласно планов ППР, заявок, плана, капитального ремонта и нового строительства.

Плановое задание рассчитывается по существующим инженерным сетям, оборудованию, а также с учетом вновь вводимых в эксплуатацию объектов.

Учет выполнения показателей осуществляется начальниками служб. Ответственность за достоверность отчетных данных возлагается на начальников участков, служб, главного инженера. За отчетный период принимается календарный месяц с 1 по 31 число.

4. Оплата труда подрядного коллектива

До подрядного коллектива доводится фонд оплаты труда штатных должностей, включающий в себя должностные оклады, доплаты за вредность, за стаж непрерывной работы, за наличие почётного звания и ученой степени. Перерасчет фонда оплаты труда подрядных коллективов производится один раз в квартал или при изменении законодательных актов по оплате труда.

При обеспечении всех условий договора коллективам выплачиваются заработанные средства за выполненный объем работ в соответствии с утвержденными критериями оценки качества медицинской помощи. При невыполнении условий договора по вине коллектива размер выплат уменьшается с учетом объема и качества выполненных работ, допущенных дефектов. При невыполнении условий договора по вине администрации заработанные коллективом средства выплачиваются полностью. Итоги работы подрядного коллектива подводятся ежемесячно.

5. Распределение компенсационных выплат

Фонд оплаты труда подрядного коллектива складывается из оплаты по тарифу и компенсационных выплат за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. После выплаты гарантированного заработка за фактически отработанное время приработок распределяется между членами подрядного коллектива по основной и совмещаемой должности в соответствии с коэффициентом трудового участия (КТУ). Коллектив самостоятельно распределяет заработанные средства в пределах выделенного фонда оплаты труда между членами подрядного коллектива. КТУ устанавливается решением совета коллектива или общего собрания в зависимости от вклада каждого в коллективный труд. КТУ учитывает объем увеличения зоны обслуживания, качество труда и другие факторы.

6. Документация коллектива

1. Положение о коллективном подряде.
2. Договор коллективного подряда между коллективом и администрацией.
3. Функциональные обязанности работников коллектива (в т.ч. и на вакантные должности).
4. Почасовые графики и табель работы персонала.
5. Положение о распределении компенсационных выплат между членами подрядного коллектива.
6. Экран КТУ.

Для начисления заработной платы бригада предоставляет в ПЭО и бухгалтерию:

1. Табель на аванс;
2. Табель учета рабочего времени;
3. Решение совета коллектива, протокол КТУ подписанный руководителем службы, бригадиром, членами совета коллектива или всем подрядным коллективом.

7. Ответственность сторон

Досрочное прекращение или изменение условий договора коллективного подряда проводится на основании решения администрации, при этом коллектив ставится в известность письменно.

Стороны оставляют за собой право в установленном Законом порядке на возобновление договора на новый срок.

**ДОГОВОР КОЛЛЕКТИВНОГО ПОДРЯДА
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ БУЗ ВО
«ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»
И ПОДРЯДНЫМ КОЛЛЕКТИВОМ
НА 20 ____ ГОД**

Администрация больницы в лице главного врача Ванькова Д.В., именуемая в дальнейшем «Заказчик» с одной стороны и подрядный коллектив в лице руководителя службы (отдела) _____ и бригадира _____ именуемого в дальнейшем «Исполнитель» с другой стороны, в соответствии с Положением о коллективном подряде БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница» заключили нижеследующий договор:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА И УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

1.1. Администрация поручает, а коллектив _____ обязуется выполнить работу на основании функциональных обязанностей членов коллектива исходя из утвержденного штатного расписания в _____ должностей.

Администрация предоставляет в пользование подрядному коллективу необходимые для выполнения работ твердый инвентарь, инструменты, материалы, спецодежду, средства индивидуальной защиты, при работе с вредными условиями обеспечивает по установленным нормам молоком, проводит ремонт оборудования, обеспечивает безопасные условия труда. Производит оплату выполненного объема работы с учетом ее качества.

В связи с изменениями в законодательстве по оплате труда проводит своевременную индексацию заработной платы.

Администрация оставляет за собой право для обеспечения надлежащих условий труда, высокого качества выполняемых работ приема на работу в подрядный коллектив новых сотрудников при недостаточной укомплектованности физическими лицами, пересмотра штатов и нормативных нагрузок работников подразделений (согласно Положения о коллективном подряде БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница» на 20 ____ год).

1.2. Подрядный коллектив обязуется:

- осуществлять свою деятельность с целью выполнения производственных планов;
- руководствоваться Положением о коллективном подряде в БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница» на 20 ____ год.

2. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Оплата труда коллектива осуществляется по тарифу за фактически отработанное время (согласно табеля, норм рабочего времени) с учетом выполнения нормированного задания и качества выполненных работ за месяц.

2.2. Плановый месячный фонд оплаты труда _____.

2.3. Размер компенсационных выплат устанавливаются членам подрядного коллектива с учетом КТУ. Размер КТУ устанавливается решением совета коллектива или общего собрания в зависимости от вклада каждого в коллективный труд.

2.4. Досрочное прекращение или изменение условий договора проводится на основании решения администрации в случае изменения государственного муниципального заказа, финансового плана по учреждению, законодательных актов по оплате труда; при этом подрядный коллектив ставится в известность письменном виде.

2.5. Для начисления зарплаты подрядный коллектив предоставляет в бухгалтерию и ПЭО следующие документы:

- Табель на аванс,
- Табель учета рабочего времени,
- Протокол собрания или совета коллектива по распределению КТУ, подписанный руководителем службы, бригадиром, членами совета коллектива или всем коллективом.

Договор утвержден на общем собрании подрядного коллектива.

Договор вступает в силу с _____ года и действует по _____ года.

Один экземпляр договора хранится у бригадира, второй в планово-экономическом отделе.

Юридические адреса сторон:

«Заказчик»

Главный врач больницы

Д.В. Ваньков

«Исполнитель»

Начальник службы (отдела) _____

Бригадир _____

Члены совета подрядного коллектива:

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.

2.3.1. 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. Кроме того, на стендах каждого структурного подразделения, оказывающего платные медицинские и прочие услуги, размещается информация об оказываемых услугах непосредственно в данном подразделении.

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;
- 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.

2.3.2. 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 (введение штатных единиц, оплата труда которых осуществляется за счет приносящей доход деятельности).

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, если не предусмотрены дополнительные штатные единицы в штатном расписании по деятельности приносящей доход.

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.

2.3.4. 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 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.

2.3.5. 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)).

2.3.6. 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.

2.3.7. 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;
- потребовать уменьшения стоимости предоставленной услуги;
- 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 от 04.10.2012 № 1006;
- выдача технических паспортов на рентгеновские диагностические кабинеты коммерческим организациям и индивидуальным предпринимателям;

- 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.

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 учреждения 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 или документа, оформленного на бланке строгой отчетности, приравненного к кассовому чеку).

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. Отчетность 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.

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 представление отчетной информации	качественно 1 и более нарушений	20 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 medarbeitников со средней по субъекту	проведение отсутствие	10 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Заместитель главного врача по управлению персоналом				
1.	Укомплектованность кадрами	более 60 % от 40 % до 60 % менее 40 %	20 10 0	
2.	Отсутствие замечаний по результатам проверок контрольных и надзорных органов по направлению курируемой деятельности	отсутствие 1 и более замечаний	20 0	ежемесячно
3.	Соблюдение штатной дисциплины	соблюдение нарушения	20 0	
4.	Своевременное и качественное представление отчетной информации	качественно 1 и более нарушений	10 0	
5.	Наличие обоснованных жалоб сотрудников на ненадлежащее или некачественное (несвоевременное) оформление кадровой документации	отсутствие 1 и более жалоб	10 0	
6.	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	
7.	Своевременное оформление приказов и иных документов по личному составу	соблюдение 1 и более нарушений	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): I. Отсутствие обоснованных жалоб на	0 1 2 и более	20 10 0	

	<p>качество, объем оказания медицинской помощи.</p> <p>2. Соблюдение деонтологических аспектов деятельности</p> <p>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.).</p> <p>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.</p> <p>5. Расхождение клинического и патологоанатомического диагнозов.</p>				ежемесячно
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					
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		
		1 и более	0		
3.	Качество оказания медицинской помощи (услуги):	0	20		
		1	10		
	1. Отсутствие обоснованных жалоб на качество, объем оказания медицинской помощи.	2 и более	0		
	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	20	
		несоответствие	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-физиотерапевт / Врач мануальной терапии / Врач-рефлексотерапевт				
1.	Выполнение плановых заданий	Выполнение невыполнение	20 0	ежемесячно
2.	Дефекты диагностики и ведения медицинской документации по результатам проверок врачебной комиссии, вышестоящих и контрольно-надзорных органов	0 1 2 и более	20 15 0	
3.	Качество оказания медицинской помощи	отсутствие 1 и более	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 приемного отделения				
1.	Расхождение диагнозов врача приемного отделения и клинического диагноза лечащего врача	отсутствие менее 5 % более 5 %	20 10 0	ежемесячно
2.	Дефекты оформления медицинской документации, несоблюдение сроков предоставления отчетности	отсутствие 1 и более	20 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 информации о нарушениях в ведении медицинской документации (историй болезни)	своевременно	30	
		несвоевременно	0	
3.	Соблюдение сроков предоставления отчетной документации по основным параметрам лечебно-диагностического процесса	соблюдение	20	
		несоблюдение	0	
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе выполнение распоряжений руководителя структурного подразделения, администрации; нарушение локальных нормативных актов учреждения	отсутствие	20	
		1 и более	0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Врач-методист				
1.	Проведение (в соответствии с планом) инструктажа работников по вопросам организационно-методической работы	выполнение	20	ежемесячно
		невыполнение	0	
2.	Количество аналитических работ, пособий и т.п.	1 и более	20	
		0	0	
3.	Соблюдение сроков предоставления отчетности	соблюдение	20	
		несоблюдение	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-радиолог / Психиатр-нарколог / Врач-профпатолог				
1.	Дефекты диагностики и ведения медицинской документации по результатам проверок врачебной комиссии, вышестоящих и контрольно-надзорных органов.	0	25	ежемесячно
		1	10	
		2 и более	0	

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 рентгеноваскулярным 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 врачебной комиссии 2. Совпадение заключения по результатам диагностики с патологоанатомическим диагнозом или диагнозом, установленным при оперативном вмешательстве	0 1 2 и более	20 10 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-стоматолог-терапевт				
1.	Выполнение плановых заданий	выполнение невыполнение	20 0	ежемесячно
2.	Дефекты оформления медицинской документации, несоблюдение сроков предоставления отчетности, ведения медицинской документации по результатам проверок врачебной комиссии, вышестоящих и контрольно-надзорных органов	отсутствие 1 и более	20 0	
3.	Качество оказания медицинской помощи (услуги): 1. Дефекты качества стоматологической помощи. 2. Обоснованные жалобы на качество, объем оказания медицинской помощи. 3. Соответствие качества стоматологической помощи установленным стандартам. 4. Осложнения, связанные с оказанием (неоказанием, не своевременным оказанием) стоматологической помощи	0 1 2 и более	20 10 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 1 и более	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Врач клинической лабораторной диагностики / Врач-лаборант / Биолог / Врач-бактериолог / Врач-генетик / Врач-лабораторный генетик				
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. Своевременность проведения клинико-диагностических исследований 2. Качество выполненных клинико-диагностических исследований (ошибки в заключениях и протоколах исследований, приведшие к ошибочному диагнозу и неадекватному 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	соответствие несоответствие	20 0	
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	
	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-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 медицинским 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,	соблюдение нарушения	25 0	

	противопожарной безопасности, охраны 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-	соблюдение	20	

	противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда, прохождения медосмотров, профилактических прививок.	1 и более нарушений	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, выдачи 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	40	
		1	20	
		2 и более	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 качественного наблюдения за пациентами в операционном блоке и	0 1 2 и более	40 20 0	

	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				
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-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. 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.	соблюдение 1 и более нарушений	20 0	ежемесячно

	профилактических прививок.			
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 клиничко-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	
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				
Рентгенолаборант				
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. Обоснованные жалобы на качество, объем диагностической медицинской помощи, соблюдение деонтологических аспектов деятельности по заключению врачебной комиссии 2. Совпадение рентгенологического заключения с патологоанатомическим диагнозом или диагнозом, установленным при оперативном вмешательстве 3. Соблюдение требований по безопасному применению и эксплуатации медицинского оборудования и медицинской техники 4. Рациональное использование расходных материалов 5. Полнота владения методами и методиками лабораторной диагностики, принятыми (внедренными в учреждении)	0 1 2 и более	40 20 0	ежемесячно

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.	Качество оказания медицинской помощи (услуги): 1. Обоснованные жалобы на качество, объем диагностической медицинской помощи, соблюдение деонтологических аспектов деятельности по заключению врачебной комиссии 2. Отсутствие осложнений и аллергических реакций у пациентов после проведенных процедур. 3. Соблюдение требований по безопасному применению и эксплуатации медицинского оборудования и медицинской техники 4. Полнота владения методами и методиками диагностики ФЭ и УЗИ, 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				
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			ежемесячно

	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	
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 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				
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 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	соблюдение несоблюдение	20 0	
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.	<p>Качество оказания медицинской помощи (услуги):</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 подразделения, нарушение локальных нормативных актов учреждения	отсутствие 1 и более	20 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.	<p>Качество оказания медицинской помощи (услуги):</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.	<p>Качество оказания медицинской помощи (услуги):</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	отсутствие 1 и более	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				

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

	эксплуатации медицинского оборудования и медицинской техники			
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
Главный бухгалтер				
1.	Наличие актов, предписаний, замечаний контрольных и надзорных органов по направленности деятельности бухгалтерии	отсутствие 1 и более	20 0	ежемесячно
2.	Своевременное и качественное представление отчетной информации (в т.ч. мониторингов)	качественно 1 и более нарушений	20 0	
3.	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	
4.	Отсутствие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества в оперативном управлении учреждения	отсутствие 1 и более фактов	20 0	
5.	Наличие дебиторской задолженности	до 5 млн. руб. более 5 млн. руб.	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				
Главный инженер				
1.	Обеспечение подготовки исходных данных, разработки проектно-сметной документации и получения положительного заключения государственной экспертизы по объектам в установленный срок	соблюдение сроков нарушение сроков	20 0	ежемесячно
2.	Качественная работа по контролю исполнения контрактов проектными организациями	качественно с замечаниями	20 0	
3.	Качественная проверка ПСД, подготовка документации для размещения заказа	качественно с замечаниями	20 0	
4.	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	соблюдение несоблюдение	20 0	
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, в том числе неисполнение распоряжений главного врача	отсутствие 1 и более	20 0	
Итого максимально допустимый % – 100				
Руководитель структурного подразделения* / Начальник административно-хозяйственной части				
* начальники отделов, служб				
1.	Отсутствие фактов нарушения			ежемесячно

	работниками соответствующего структурного подразделения должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка учреждения, требований нормативных документов	отсутствие 1 и более	10 0	
2.	Отсутствие случаев нарушения правил охраны труда и техники безопасности соответствующего структурного подразделения	отсутствие 1 и более	20 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				

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«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, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 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, подвергнувшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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).

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.

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 расчетную группу бухгалтерии.

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 расчетную группу бухгалтерии.

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 безусловную трудовую 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 обстоятельства, 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.

4.2. 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 офиса, вне оборудования зон, предназначенных для этих целей;

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 (порядок прохождения предварительного и периодического медицинских осмотров приведен в приложении к настоящим правилам);

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.

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.

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».

Список должностей с указанием продолжительности рабочей недели – приложение № 1 к ПВТР.

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 I 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;

- суммированный учет рабочего времени;

- ненормированный рабочий день;

- разделение рабочего дня на части;

- а также режим рабочего дня буфетчиц

приведены в приложениях к настоящим правилам (№№ 2, 3, 4, 5, 6 – соответственно).

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 дежурства 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 отделениям, начальникам служб самостоятельно изменять режим работы в структурных подразделениях без разрешения работодателя и внесения изменений в настоящие правила.

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 № 7 к ПВТР.

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 покидать 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 приложении к настоящим правилам.

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 8 – дополнительный отпуск за вредные условия 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.

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 неиспользованный отпуск.

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.

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 «Отличник 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 подлежат.

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 бухгалтерия произвести 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:
 - а) 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);
 - б) появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) 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;
 - г) 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;
 - д) 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;
 - е) 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 следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст.83 ТК РФ).

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 суда, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому 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 занятие 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 (отдел по управлению персоналом) обязан выдать работнику трудовую книжку, а бухгалтерия 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 отправку 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).

Список должностей с указанием продолжительности рабочей недели

№№ п/п	Наименование подразделения и должности	Рабочая неделя (час.)
АДМИНИСТРАЦИЯ		
1	Заместитель главного врача по экономике	40
2	Заместитель главного врача по хирургии	39
3	Заместитель главного врача по лечебной работе	39
4	Заместитель главного врача по организационно-методической работе	39
5	Заместитель главного врача по акушерству и гинекологии	39
6	Заместитель главного врача по поликлинике	39
7	Заместитель главного врача по управлению персоналом	40
МЕДИЦИНСКАЯ ЧАСТЬ		
1	Врач-клинический фармаколог	39
2	Главная медицинская сестра	39
3	Медицинская сестра	39
4	Уборщик служебных помещений	40
КОНСУЛЬТАТИВНАЯ ПОЛИКЛИНИКА		
КОНСУЛЬТАТИВНАЯ ПОЛИКЛИНИКА		
1	Врач-акушер-гинеколог	33
2	Врач-стоматолог-хирург	33
3	Врач-офтальмолог	33
4	Врач-уролог	33
5	Врач-нейрохирург	33
6	Врач-оториноларинголог	33
7	Врач-травматолог-ортопед	33
8	Врач-хирург	33
9	Врач-челюстно-лицевой хирург	33
10	Врач-сердечно-сосудистый хирург	33
11	Врач-сердечно-сосудистый хирург	33
12	Логопед	40
13	Старшая медицинская сестра	39
14	Медицинская сестра процедурной	39
15	Медицинская сестра	39
16	Медицинская сестра	39
17	Медицинский регистратор	39
18	Администратор	40
19	Санитарка	39
20	Кастелянша	40
21	Уборщик служебных помещений	40
ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий терапевтическим отделением - врач-терапевт	39
2	Врач-терапевт	39
3	Врач-аллерголог-иммунолог	33
4	Врач-аллерголог-иммунолог	33
5	Врач-гастроэнтеролог	33
6	Врач-гематолог	33
7	Врач-кардиолог	33
8	Врач-невролог	33

№№ п/п	Наименование подразделения и должности	Рабочая неделя (час.)
9	Врач-нефролог	33
10	Врач-ревматолог	33
11	Врач-пульмонолог	33
12	Врач-эндокринолог	33
	Итого:	
	СУРДОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ	
1	Заведующий центром- врач-сурдолог-оториноларинголог	33
2	Врач-сурдолог-протезист	33
3	Врач-сурдолог-оториноларинголог	33
4	Учитель-дефектолог	40
5	Медицинская сестра	39
	Итого:	
	ЭНДОСКОПИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ	
1	Врач-эндоскопист	39
2	Медицинская сестра	39
	ГАСТРОЭНТЕРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
1	Заведующий отделением - врач-гастроэнтеролог	39
2	Врач-гастроэнтеролог	39
3	Старшая медицинская сестра	39
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	39
5	Медицинская сестра процедурной	39
6	Санитарка	39
7	Уборщик служебных помещений	40
8	Кастелянша	40
9	Буфетчица	40
	ГЕМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
1	Заведующий отделением - врач-гематолог	36
2	Врач - гематолог	36
3	Врач-трансфузиолог	39
4	Врач-онколог	39
5	Старшая медицинская сестра	36
6	Медицинская сестра палатная (постовая)	36
7	Медицинская сестра процедурной	36
8	Санитарка	36
9	Уборщик служебных помещений	40
10	Кастелянша	40
11	Буфетчица	40
	НЕВРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
1	Заведующий отделением - врач-невролог	39
2	Врач-невролог	39
3	Логопед	40
4	Старшая медицинская сестра	39
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	39
6	Медицинская сестра процедурной	39
8	Санитарка	39
9	Буфетчица	40
10	Кастелянша	40
11	Уборщик служебных помещений	40
	НЕЙРОХИРУРГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
1	Заведующий отделением - врач - нейрохирург	36
2	Врач-нейрохирург	36
3	Врач-невролог	36

№№ пп	Наименование подразделения и должности	Рабочая неделя (час.)
4	Врач-офтальмолог	36
5	Старшая медицинская сестра	36
6	Медицинская сестра палатная (постовая)	36
7	Медицинская сестра процедурной	36
8	Медицинская сестра перевязочной	36
9	Санитарка	36
10	Буфетчица	40
11	Кастелянша	40
	Итого:	
	НЕФРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
1	Заведующий отделением - врач-нефролог	39
2	Врач-нефролог	39
4	Старшая медицинская сестра	39
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	39
6	Медицинская сестра процедурной	39
8	Санитарка	39
9	Буфетчица	40
10	Кастелянша	40
11	Уборщик служебных помещений	40
	ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЮСТНО - ЛИЦЕВОЙ ХИРУРГИИ (СТОМАТОЛОГИЧЕСКОЕ)	
1	Заведующий отделением - врач-челюстно-лицевой хирург	39
2	Врач - челюстно-лицевой хирург	39
3	Врач-стоматолог-хирург	39
4	Врач-анестезиолог-реаниматолог	39
5	Старшая медицинская сестра	39
6	Медицинская сестра процедурной	39
7	Медицинская сестра палатная (постовая)	39
8	Медицинская сестра перевязочной	39
9	Санитарка	39
10	Буфетчица	40
11	Кастелянша	40
	ОТОРИНОЛАРИНГОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
1	Заведующий отделением - врач-оториноларинголог	39
2	Врач-оториноларинголог	39
3	Старшая медицинская сестра	39
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	39
5	Медицинская сестра процедурной	39
6	Медицинская сестра перевязочной	39
7	Санитарка	39
8	Уборщик служебных помещений	40
9	Буфетчица	40
10	Кастелянша	40
	ПУЛЬМОНОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
1	Заведующий отделением - врач - пульмонолог	39
2	Врач-пульмонолог	39
3	Старшая медицинская сестра	39
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	39
5	Медицинская сестра процедурной	39
6	Санитарка	39
7	Уборщик служебных помещений	40
8	Буфетчица	40
9	Кастелянша	40

№№ пп	Наименование подразделения и должности	Рабочая неделя (час.)
РЕВМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач-ревматолог	39
2	Врач - ревматолог	39
3	Врач-терапевт	39
4	Старшая медицинская сестра	39
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	39
6	Медицинская сестра процедурной	39
7	Медицинская сестра перевязочной	39
8	Санитарка	39
9	Уборщик служебных помещений	40
10	Буфетчица	40
11	Кастелянша	40
ОТДЕЛЕНИЕ СОСУДИСТОЙ ХИРУРГИИ		
1	Заведующий отделением - врач-сердечно-сосудистый хирург	39
2	Врач-сердечно-сосудистый хирург	39
3	Старшая медицинская сестра	39
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	39
5	Медицинская сестра перевязочной	39
6	Медицинская сестра процедурной	39
7	Санитарка	39
8	Уборщик служебных помещений	40
9	Буфетчица	40
10	Кастелянша	40
ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением-врач-травматолог-ортопед	39
2	Врач-травматолог-ортопед	39
3	Старшая медицинская сестра	39
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	39
5	Медицинская сестра процедурной	39
6	Медицинская сестра перевязочной	39
7	Медицинская сестра	39
8	Санитарка	39
9	Уборщик служебных помещений	40
10	Буфетчица	40
11	Кастелянша	40
УРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач - уролог	39
2	Врач-уролог	39
3	Старшая медицинская сестра	39
4	Медицинский брат палатный (постовой)	39
6	Медицинская сестра процедурной	39
7	Медицинская сестра перевязочной	39
8	Санитарка	39
9	Уборщик служебных помещений	40
10	Буфетчица	40
11	Кастелянша	40
ХИРУРГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач - хирург	39
2	Врач-хирург	39
3	Врач-онколог	39
4	Старшая медицинская сестра	39

№№ пп	Наименование подразделения и должности	Рабочая неделя (час.)
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	39
6	Медицинская сестра процедурной	39
7	Медицинская сестра перевязочной	39
8	Санитарка	39
9	Уборщик служебных помещений	40
10	Буфетчица	40
11	Кастелянша	40
ЭНДОКРИНОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач-эндокринолог	39
2	Врач - эндокринолог	39
3	Старшая медицинская сестра	39
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	39
5	Медицинская сестра процедурной	39
6	Санитарка	39
7	Буфетчица	40
8	Кастелянша	40
ПРИЕМНО-ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
ПРИЕМНО-ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (ул.Лечебная)		
1	Заведующий отделением - врач-терапевт	39
2	Врач приемного отделения - врач-нефролог	39
3	Врач приемного отделения - врач-терапевт	39
4	Старшая медицинская сестра	39
5	Медицинская сестра приемного отделения	39
6	Медицинский регистратор	39
8	Санитарка	39
9	Паспортист	40
10	Техник	40
11	Заведующий складом	40
12	Гардеробщик	40
13	Кастелянша	40
14	Уборщик служебных помещений	40
ПРИЕМНО-ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (Пошех.ш)		
1	Заведующий отделением-врач-хирург	39
2	Врач приемного отделения-врач-акушер-гинеколог	39
3	Врач приемного отделения-врач-хирург	39
4	Старшая медицинская сестра	39
5	Медицинская сестра приемного отделения	39
6	Медицинский брат приемного отделения	39
7	Санитарка	39
8	Заведующий складом	40
9	Уборщик служебных помещений	40
10	Кастелянша	40
КАБИНЕТ ПО РАБОТЕ С НАРКОТИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ И ПСИХОТРОПНЫМИ ВЕЩЕСТВАМИ ПДО (Пошех.ш.)		
1	Старшая медицинская сестра	39
2	Медицинская сестра процедурной	39
3	Санитарка	39
ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСТРЕННОЙ НЕОТЛОЖНОЙ ПОМОЩИ		
1	Врач-специалист	39
2	Врач-терапевт	39
3	Врач-специалист	39
4	Врач-хирург	39
5	Врач-оториноларинголог	39

№№ пп	Наименование подразделения и должности	Рабочая неделя (час.)
6	Врач-кардиолог	39
7	Врач-невролог	39
8	Врач - эндоскопист	39
9	Врач-акушер-гинеколог	39
10	Врач-акушер-гинеколог	39
11	Врач-акушер-гинеколог	39
12	Врач-анестезиолог-реаниматолог	39
13	Врач-анестезиолог-реаниматолог	39
14	Врач-анестезиолог-реаниматолог	39
15	Врач-трансфузиолог	39
16	Рентгенолаборант	30
17	Операционная медицинская сестра	39
18	Медицинская сестра-анестезист	39
19	Медицинский брат-анестезист	39
20	Санитарка	39
ПЕРИНАТАЛЬНЫЙ ЦЕНТР		
КОНСУЛЬТАТИВНО - ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Врач-офтальмолог	39
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ		
1	Врач - методист	39
Итого		
		39
МЕДИЦИНСКАЯ ЧАСТЬ		
1	Старшая акушерка	39
2	Медицинская сестра	39
3	Медицинский регистратор	39
4	Медицинская сестра	39
5	Акушерка	39
6	Медицинский психолог	39
7	Уборщик служебных помещений	40
АКУШЕРСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
ОТДЕЛЕНИЕ НОВОРОЖДЕННЫХ ДЕТЕЙ		
1	Заведующий отделением - врач-неонатолог	39
2	Врач-неонатолог	39
4	Старшая медицинская сестра	39
5	Медицинская сестра	39
6	Медицинская сестра процедурной	39
7	Санитарка	39
8	Кастелянша	40
ОТДЕЛЕНИЕ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ ДЛЯ НОВОРОЖДЕННЫХ		
1	Заведующий отделением - врач-неонатолог	39
2	Врач-анестезиолог-реаниматолог	39
3	Врач ультразвуковой диагностики	39
4	Врач-неонатолог	39
5	Старшая медицинская сестра	39
6	Медицинская сестра-анестезист	39
7	Медицинская сестра процедурной	39
8	Медицинская сестра палатная (постовая)	39
9	Санитарка	39
10	Кастелянша	40
АКУШЕРСКОЕ ОБСЕРВАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач-акушер-гинеколог	39
2	Врач - акушер-гинеколог	39

№№ пп	Наименование подразделения и должности	Рабочая неделя (час.)
3	Врач ультразвуковой диагностики	39
4	Старшая акушерка	39
5	Акушерка	39
6	Санитарка	39
7	Буфетчица	40
8	Кастелянша	40
	АКУШЕРСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ПАТОЛОГИИ БЕРЕМЕННОСТИ	
1	Заведующий отделением - врач-акушер-гинеколог	39
2	Врач - акушер - гинеколог	39
3	Врач - терапевт	39
4	Врач ультразвуковой диагностики	39
5	Старшая акушерка	39
6	Акушерка	39
7	Медицинская сестра палатная (постовая)	39
8	Медицинская сестра	39
9	Санитарка	39
10	Буфетчица	40
11	Кастелянша	40
	РОДОВОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
1	Заведующий отделением -врач-акушер- гинеколог	39
2	Врач-акушер-гинеколог	39
3	Старшая акушерка	39
4	Акушерка	39
5	Старшая операционная медицинская сестра	39
6	Операционная медицинская сестра	39
7	Медицинская сестра перевязочной	39
8	Санитарка	39
9	Кастелянша	40
	АКУШЕРСКОЕ ФИЗИОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
1	Заведующий отделением - врач-акушер-гинеколог	39
2	Врач - акушер -гинеколог	39
3	Старшая акушерка	39
4	Акушерка	39
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	39
6	Акушерка	39
7	Санитарка	39
8	Буфетчица	40
9	Кастелянша	40
	ГИНЕКОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ № 1	
1	Заведующий отделением - врач - акушер-гинеколог	39
2	Врач-акушер-гинеколог	39
3	Врач ультразвуковой диагностики	39
4	Старшая медицинская сестра	39
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	39
6	Медицинская сестра процедурной	36
7	Медицинская сестра перевязочной	39
8	Санитарка	39
9	Уборщик служебных помещений	40
10	Кастелянша	40
11	Буфетчица	40
	ГИНЕКОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ № 2	

№№ п/п	Наименование подразделения и должности	Рабочая неделя (час.)
1	Заведующий отделением - врач - акушер-гинеколог	39
2	Врач-акушер-гинеколог	39
3	Старшая медицинская сестра	39
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	39
5	Медицинская сестра перевязочной	39
6	Медицинская сестра процедурной	39
8	Санитарка	39
9	Буфетчица	40
10	Кастелянша	40
ДНЕВНОЙ СТАЦИОНАР ГИНЕКОЛОГИИ		
1	Заведующий отделением-врач-акушер-гинеколог	39
2	Врач-акушер-гинеколог	39
3	Врач-анестезиолог-реаниматолог	39
4	Старшая медицинская сестра	39
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	39
6	Медицинская сестра процедурной	39
7	Медицинская сестра-анестезист	39
8	Операционная медицинская сестра	39
9	Санитарка	39
МЕДИКО - ГЕНЕТИЧЕСКАЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ		
1	Заведующий консультацией - врач - лабораторный генетик	
2	Врач - лабораторный генетик	
3	Врач - акушер - гинеколог	39
4	Врач ультразвуковой диагностики	39
5	Врач - эндокринолог	39
6	Врач - генетик	39
7	Врач-лаборант	36
8	Старшая медицинская сестра	39
9	Медицинская сестра процедурной	39
10	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	36
11	Медицинская сестра	39
12	Акушерка	39
13	Медицинский регистратор	39
14	Медицинский статистик	39
15	Санитарка	39
16	Уборщик служебных помещений	40
17	Программист	40
18	Биолог	36
19	Кастелянша	40
ОТДЕЛЕНИЕ ПРЕНАТАЛЬНОЙ ДИАГНОСТИКИ		
1	Заведующий отделением -врач - акушер - гинеколог	39
2	Врач - акушер - гинеколог	39
3	Врач ультразвуковой диагностики	39
5	Старшая акушерка	39
6	Медицинская сестра	39
7	Акушерка	39
8	Медицинская сестра процедурной	39
9	Медицинский статистик	39
10	Уборщик служебных помещений	40
11	Медицинский психолог	39
12	Кастелянша	40
ОТДЕЛЕНИЕ РЕПРОДУКТИВНОЙ МЕДИЦИНЫ		
1	Врач - акушер - гинеколог	39

№№ пп	Наименование подразделения и должности	Рабочая неделя (час.)
2	Медицинская сестра	39
3	Санитарка	39
ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПЕРВОГО УРОВНЯ		
1	Заведующий центром - врач - травматолог - ортопед	39
3	Уборщик служебных помещений	40
4	Кастелянша	40
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ		
1	Заведующий отделением - врач - анестезиолог-реаниматолог	39
2	Врач - анестезиолог-реаниматолог	39
3	Старшая медицинская сестра	39
4	Медицинская сестра - анестезист	39
5	Санитарка	39
ОПЕРАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Врач - хирург	39
2	Врач - нейрохирург	39
3	Врач - травматолог - ортопед	39
4	Врач - рентгенолог	39
5	Старшая операционная медицинская сестра	39
6	Операционная медицинская сестра	39
7	Санитарка	39
ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №2		
1	Заведующий отделением - врач-травматолог-ортопед	39
2	Врач - хирург	39
3	Врач - травматолог - ортопед	39
4	Врач - травматолог - ортопед	39
5	Старшая медицинская сестра	39
6	Медицинская сестра палатная (постовая)	39
7	Медицинская сестра процедурной	39
8	Медицинская сестра перевязочной	39
9	Санитарка	39
10	Уборщик служебных помещений	40
11	Буфетчица	40
12	Кастелянша	40
РЕГИОНАЛЬНЫЙ СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТЫЙ ЦЕНТР		
1	Заведующий центром-врач-анестезиолог-реаниматолог	1
ОТДЕЛЕНИЕ РЕНТГЕНОХИРУРГИЧЕСКИХ МЕТОДОВ ДИАГНОСТИКИ И ЛЕЧЕНИЯ		
1	Заведующий отделением-врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению	30
2	Врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению	30
3	Старшая операционная медицинская сестра	30
4	Операционная медицинская сестра	30
5	Санитарка	30
6	Уборщик служебных помещений	40
7	Инженер	40
8	Кастелянша	40
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ		
1	Заведующий отделением - врач - анестезиолог - реаниматолог	39

№№ п/п	Наименование подразделения и должности	Рабочая неделя (час.)
2	Врач-анестезиолог-реаниматолог	39
3	Старшая медицинская сестра	39
4	Медицинская сестра - анестезист	39
5	Фельдшер	39
6	Санитарка	39
7	Уборщик служебных помещений	40
8	Кастелянша	40
КАРДИОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач - кардиолог	39
2	Врач - кардиолог	39
3	Старшая медицинская сестра	39
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	39
5	Медицинская сестра процедурной	39
6	Санитарка	39
7	Уборщик служебных помещений	40
8	Кастелянша	40
9	Буфетчица	40
КАРДИОХИРУРГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач - сердечно - сосудистый хирург	39
2	Врач - сердечно - сосудистый хирург	39
3	Старшая медицинская сестра	39
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	39
5	Медицинская сестра перевязочной	39
6	Медицинская сестра процедурной	39
7	Санитарка	39
8	Кастелянша	40
9	Буфетчица	40
ДИСТАНЦИОННО-ДИАГНОСТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР		
1	Медицинская сестра	39
2	Уборщик служебных помещений	40
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ №1		
1	Заведующий отделением - врач-анестезиолог - реаниматолог	39
2	Врач-анестезиолог-реаниматолог	39
3	Старшая медицинская сестра	39
4	Медицинская сестра - анестезист	39
5	Медицинский брат-анестезист	39
6	Медицинский брат палатный (постовой)	39
7	Медицинская сестра палатная (постовая)	39
8	Санитарка	39
9	Уборщик служебных помещений	40
10	Кастелянша	40
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ №2		
1	Заведующий отделением - врач-анестезиолог-реаниматолог	36
2	Врач-анестезиолог-реаниматолог	36
3	Старшая медицинская сестра	36
4	Медицинская сестра - анестезист	36
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	39
6	Санитарка	39
7	Уборщик служебных помещений	40

№№ п/п	Наименование подразделения и должности	Рабочая неделя (час.)
8	Кастелянша	40
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ (АКУШЕРСКИЙ КОРПУС)		
1	Врач - анестезиолог - реаниматолог	39
2	Медицинская сестра - анестезист	39
3	Санитарка	39
4	Кастелянша	40
ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРЕЛИВАНИЯ КРОВИ		
1	Заведующий отделением-врач-трансфузиолог	39
2	Врач - трансфузиолог	39
3	Старшая медицинская сестра	39
4	Медицинская сестра	39
5	Уборщик служебных помещений	40
ДИКТОФОННЫЙ ЦЕНТР		
1	Старшая медицинская сестра	39
2	Медицинский регистратор	39
3	Машинистка	40
ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕЧЕБНОГО ПИТАНИЯ		
1	Заведующий отделением - врач-диетолог	39
2	Старшая медицинская сестра	39
3	Медицинская сестра диетическая	39
4	Шеф-повар	40
5	Повар	40
6	Кухонный рабочий	40
7	Уборщик служебных помещений	40
8	Начальник участка	40
9	Заведующий складом	40
10	Экспедитор	40
11	Инженер	40
12	Кладовщик	40
13	Подсобный рабочий	40
КАБИНЕТ МЕДСТАТИСТИКИ		
1	Заведующий кабинетом медстатистики - медицинская сестра	39
2	Врач - статистик	39
3	Медицинский статистик	39
4	Медицинский регистратор	39
ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА И КЛИНИКО-ЭКСПЕРТНОЙ РАБОТЫ		
1	Заведующий отделением - врач-невролог	39
2	Врач-пульмонолог	39
3	Врач-методист	39
4	Медицинская сестра	39
5	Инженер	40
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ		
1	Врач-методист	39
2	Фельдшер	39
3	Делопроектировщик	40
4	Врач-геронтолог	39
ПАНСИОНАТ ДЛЯ ПРИЕЗЖАЮЩИХ БОЛЬНЫХ		
1	Старшая медицинская сестра	39
2	Уборщик служебных помещений	40

№№ пп	Наименование подразделения и должности	Рабочая неделя (час.)
3	Кастелянша	40
ОТДЕЛЕНИЕ ПО НАПРАВЛЕНИЮ НА ЛЕЧЕНИЕ В ФЕДЕРАЛЬНЫЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ МЕДИЦИНСКИЕ И САНАТОРНО-КУРОРТНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ		
1	Заведующий отделением - врач - невролог	39
2	Врач - специалист	39
3	Медицинский регистратор	39
4	Медицинская сестра	39
ОТДЕЛЕНИЕ ПРОФПАТОЛОГИИ		
1	Заведующий отделением - врач - профпатолог	39
2	Врач-профпатолог	39
3	Врач - невролог	39
4	Врач-психиатр-нарколог	39
5	Врач-психиатр	39
6	Врач-стоматолог-терапевт	39
7	Врач - пульмонолог	39
8	Врач - терапевт	39
9	Врач-дерматовенеролог	39
ОТДЕЛЕНИЕ ЛАБОРАТОРНОЙ ДИАГНОСТИКИ		
1	Заведующий отделением - врач клинической лабораторной диагностики	36
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ ЭКСПРЕСС - ЛАБОРАТОРИЯ		
1	Врач клинической лабораторной диагностики	36
2	Врач-лаборант	36
3	Лаборант	36
4	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	36
5	Санитарка	39
КЛИНИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ		
1	Заведующий лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики	36
2	Врач клинической лабораторной диагностики	36
3	Врач-лаборант	36
4	Биолог	36
5	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	36
6	Лаборант	36
7	Санитарка	39
8	Кастелянша	40
КАБИНЕТ СЕРОЛОГИЧЕСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ		
1	Врач клинической лабораторной диагностики	36
2	Врач-лаборант	36
3	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	36
4	Санитарка	39
ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСТРЕННОЙ НЕОТЛОЖНОЙ ПОМОЩИ		
1	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	36
2	Лаборант	36
МИКРОБИОЛОГИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ		
1	Врач - бактериолог	36
2	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	36
3	Лаборант	36

№№ п/п	Наименование подразделения и должности	Рабочая неделя (час.)
4	Санитарка	40
5	Кастелянша	40
КАБИНЕТ ГРАВИТАЦИОННОЙ ХИРУРГИИ КРОВИ		
1	Заведующий кабинетом - врач-нефролог	39
2	Врач - нефролог	39
3	Врач - трансфузиолог	39
4	Старшая операционная медицинская сестра	39
5	Операционная медицинская сестра	39
6	Санитарка	39
7	Кастелянша	40
АПТЕКА		
1	Заведующий аптекой - провизор	39
2	Провизор	39
3	Фармацевт	39
4	Уборщик служебных помещений	40
5	Фасовщица	39
КАБИНЕТ РЕФЛЕКСОТЕРАПИИ		
1	Заведующий кабинетом- врач-рефлексотерапевт	36
2	Старшая медицинская сестра	39
3	Санитарка	39
ОТДЕЛЕНИЕ ГИПЕРБАРИЧЕСКОЙ ОКСИГЕНАЦИИ		
1	Заведующий отделением - врач-терапевт	39
2	Врач-терапевт	39
3	Врач - хирург	39
4	Врач-нейрохирург	39
5	Старшая медицинская сестра	39
6	Медицинская сестра	39
7	Уборщик служебных помещений	40
8	Инженер	40
РЕНТГЕНОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
РЕНТГЕНОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач - рентгенолог	30
2	Врач - рентгенолог	30
3	Старшая медицинская сестра	39
4	Рентгенолаборант	30
5	Медицинская сестра	30
6	Медицинский регистратор	39
7	Санитарка	30
8	Инженер -электроник	40
9	Кастелянша	40
10	Уборщик служебных помещений	40
КАБИНЕТ МАГНИТНО - РЕЗОНАНСНОЙ ТОМОГРАФИИ		
1	Врач - рентгенолог	39
2	Рентгенолаборант	39
3	Медицинская сестра	39
4	Санитарка	39
5	Инженер -электроник	40
6	Уборщик служебных помещений	40
ОТДЕЛ РАДИАЦИОННОГО КОНТРОЛЯ И РАДИАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ		
1	Начальник отдела	40
2	Инженер	40
3	Техник	40

№№ пп	Наименование подразделения и должности	Рабочая неделя (час.)
4	Уборщик служебных помещений	40
ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕЧЕБНОЙ ФИЗКУЛЬТУРЫ		
1	Заведующий отделением - врач по лечебной физкультуре	39
2	Инструктор-методист по лечебной физкультуре	39
3	Инструктор по лечебной физкультуре	39
4	Медицинская сестра	39
5	Уборщик служебных помещений	40
6	Кастелянша	40
КАБИНЕТ МАНУАЛЬНОЙ ТЕРАПИИ		
1	Врач мануальной терапии	39
2	Уборщик служебных помещений	40
ОПЕРАЦИОННЫЙ БЛОК №1		
1	Заведующий отделением - врач-уролог	39
2	Старшая операционная медицинская сестра	39
3	Операционная медицинская сестра	39
4	Санитарка	39
5	Санитар	39
6	Кастелянша	40
ОПЕРАЦИОННЫЙ БЛОК №2		
1	Старшая операционная медицинская сестра	39
2	Операционная медицинская сестра	39
3	Медицинская сестра	39
4	Санитарка	39
5	Санитар	39
6	Уборщик служебных помещений	40
7	Кастелянша	40
ОПЕРАЦИОННЫЙ БЛОК №3		
1	Старшая операционная медицинская сестра	39
2	Операционная медицинская сестра	39
3	Санитарка	39
4	Кастелянша	40
ПАТОЛОГОАНАТОМИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач - патологоанатом	30
2	Врач-патологоанатом	30
3	Врач-лаборант	30
4	Врач клинической лабораторной диагностики	30
5	Лаборант	30
6	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	30
7	Медицинский регистратор	30
8	Санитарка	30
10	Уборщик служебных помещений	40
11	Слесарь-электрик по ремонту оборудования	40
12	Кастелянша	30
ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ		
1	Начальник отдела - врач-эпидемиолог	39
2	Помощник врача - эпидемиолога	39
3	Врач - эпидемиолог	39
4	Уборщик служебных помещений	40
РАДИОИЗОТОПНАЯ ЛАБОРАТОРИЯ		
1	Заведующий лабораторией - врач - радиолог	30
2	Врач - радиолог	30

№№ п/п	Наименование подразделения и должности	Рабочая неделя (час.)
3	Старшая медицинская сестра	30
4	Медицинская сестра	30
5	Медицинская сестра процедурной	30
6	Санитарка	30
7	Уборщик служебных помещений	40
8	Инженер	40
ФИЗИОТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач-физиотерапевт	39
2	Врач - физиотерапевт	39
3	Старшая медицинская сестра	39
4	Медицинская сестра по физиотерапии	39
5	Медицинская сестра по массажу	39
6	Медицинский брат по массажу	39
7	Уборщик служебных помещений	40
8	Техник	40
9	Кастелянша	40
ФИЗИОТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ, КАБИНЕТ ПО ОТПУСКУ РАДОНОВЫХ ВАНН С РАДОНОВОЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ		
1	Медицинская сестра по физиотерапии	36
2	Уборщик служебных помещений	40
ОТДЕЛ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ ДЕЗИНФЕКЦИИ		
1	Заведующий отделом - инструктор-дезинфектор	39
2	Инструктор - дезинфектор	39
3	Медицинский дезинфектор	36
4	Дезинфектор	40
5	Лаборант	39
6	Уборщик служебных помещений	40
ОТДЕЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ ДИАГНОСТИКИ И УЛЬТРАЗВУКОВЫХ		
1	Заведующий отделением - врач ультразвуковой диагностики	39
2	Врач функциональной диагностики	39
3	Врач ультразвуковой диагностики	39
4	Старшая медицинская сестра	39
5	Медицинская сестра	39
7	Уборщик служебных помещений	40
10	Кастелянша	40
ЦЕНТРАЛЬНОЕ СТЕРИЛИЗАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (ул.Лечебная)		
1	Старшая медицинская сестра	39
2	Медицинская сестра	39
3	Санитарка	39
4	Уборщик служебных помещений	40
ЦЕНТРАЛЬНОЕ СТЕРИЛИЗАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (Помех.ш)		
1	Старшая медицинская сестра	39
2	Медицинская сестра	39
3	Медицинский дезинфектор	36
4	Дезинфектор	40
5	Санитарка	39
6	Уборщик служебных помещений	40
7	Кастелянша	40
ЭНДОСКОПИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач-эндоскопист	39

№№ п/п	Наименование подразделения и должности	Рабочая неделя (час.)
2	Врач - эндоскопист	39
3	Старшая операционная медицинская сестра	39
4	Операционная медицинская сестра	39
5	Санитарка	39
6	Кастелянша	40
КАБИНЕТ УДАРОВОЛНОВОЙ ДИСТАНЦИОННОЙ ЛИТОТРИПСИИ		
1	Заведующий кабинетом - врач - уролог	30
2	Врач - уролог	30
3	Фельдшер	30
4	Уборщик служебных помещений	40
5	Инженер	40
ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСТРЕННОЙ КОНСУЛЬТАТИВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ		
ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСТРЕННОЙ КОНСУЛЬТАТИВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ		
1	Заведующий отделением - врач - анестезиолог-реаниматолог	39
2	Врач-токсиколог	39
3	Врач - хирург	39
4	Врач - акушер - гинеколог	39
5	Врач - акушер - гинеколог	39
6	Старшая медицинская сестра	39
7	Медицинская сестра	39
8	Санитарка	39
9	Уборщик служебных помещений	40
БРИГАДА ПОСТОЯННОЙ ГОТОВНОСТИ (очно)		
1	Врач - нейрохирург	39
2	Врач - анестезиолог - реаниматолог	39
3	Врач - инфекционист	39
4	Санитарка	39
5	Уборщик служебных помещений	40
6	Кастелянша	40
БРИГАДА ПОСТОЯННОЙ ГОТОВНОСТИ (на дому)		
1	Врач-сердечно-сосудистый хирург	39
2	Врач-торакальный хирург	39
3	Врач - хирург	39
АВИАМЕДИЦИНСКАЯ ВЫЕЗДНАЯ БРИГАДА СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ		
1	Врач - анестезиолог - реаниматолог	39
2	Медицинская сестра - анестезист	39
3	Медицинский брат-анестезист	39
4	Фельдшер скорой медицинской помощи	39
ОТДЕЛ ПЛАТНЫХ УСЛУГ		
1	Начальник отдела	40
2	Экономист	40
3	Бухгалтер	40
4	Старший администратор	40
5	Администратор	40
6	Медицинский регистратор	39
7	Инженер	40
8	Специалист по маркетингу	40
9	Уборщик служебных помещений	40
СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ		
1	Врач-стоматолог-терапевт	33
2	Медицинская сестра	39
3	Санитарка	39
КАБИНЕТ РЕФЛЕКСОТЕРАПИИ		

№№ п/п	Наименование подразделения и должности	Рабочая неделя (час.)
1	Врач-рефлексотерапевт	39
2	Медицинская сестра	39
3	Санитарка	39
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МЕДИЦИНЫ КАТАСТРОФ		
АДМИНИСТРАЦИЯ		
1	Директор центра - врач-методист	40
ОПЕРАТИВНО - ДИСПЕТЧЕРСКИЙ ОТДЕЛ		
1	Ответственный оперативный дежурный - врач-анестезиолог-реаниматолог	39
2	Начальник отдела - врач - методист	39
ОРГАНИЗАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ		
1	Начальник отдела	40
2	Медицинская сестра	39
3	Врач- статистик	39
4	Инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	40
5	Комендант	40
6	Техник	40
ЦЕНТР ОБУЧЕНИЯ ПРИЁМАМ ОКАЗАНИЯ ПЕРВОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ при		
1	Начальник центра	40
2	Методист	40
3	Преподаватель	40
4	Кладовщик	40
ОТДЕЛ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ		
1	Начальник отдела	40
2	Заместитель начальника отдела	40
3	Менеджер по персоналу	40
5	Специалист по кадрам	40
6	Юрисконсульт	40
7	Специалист по связям с общественностью	40
ОТДЕЛ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ		
1	Начальник отдела	40
2	Заместитель начальника отдела	40
3	Делопронзводитель	40
4	Секретарь руководителя	40
5	Архивариус	40
6	Заведующий канцелярией	40
ОТДЕЛ АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ		
1	Начальник отдела	40
2	Заместитель начальника отдела	40
3	Программист	40
4	Инженер - электроник	40
5	Фармацевт	40
6	Техник	40
ОБЩЕБОЛЬНИЧНЫЙ НЕМЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ:		
1	Начальник административно-хозяйственной части	40

№№ п/п	Наименование подразделения и должности	Рабочая неделя (час.)
2	Главный инженер	40
3	Инженер	40
4	Инженер по охране окружающей среды (эколог)	40
ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ		
1	Начальник отдела	40
2	Экономист	40
БУХГАЛТЕРИЯ		
1	Главный бухгалтер	40
2	Заместитель главного бухгалтера	40
3	Начальник отдела	40
4	Бухгалтер - ревизор	40
5	Бухгалтер	40
6	Кассир	40
СЛУЖБА ОХРАНЫ ТРУДА		
1	Руководитель службы	40
2	Специалист по охране труда	40
3	Инженер (по пожарной безопасности)	40
4	Инженер	40
СЛУЖБА МЕТРОЛОГИИ		
1	Начальник службы	40
2	Инженер	40
КОНТРАКТНАЯ СЛУЖБА		
1	Руководитель контрактной службы	40
2	Экономист	40
3	Юрисконсульт	40
4	Инженер	40
ОТДЕЛ СНАБЖЕНИЯ		
1	Начальник отдела	40
2	Инженер	40
3	Экономист по материально-техническому снабжению	40
4	Заведующий складом	40
5	Подсобный рабочий	40
ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ		
1	Начальник отдела	40
2	Юрисконсульт	40
ТРАНСПОРТНАЯ СЛУЖБА		
1	Начальник службы	40
2	Начальник участка	40
3	Механик	40
4	Диспетчер	40
5	Водитель автомобиля	40
6	Тракторист	40
7	Слесарь по ремонту автомобилей	40
8	Подсобный рабочий	40
9	Грузчик	40
10	Аккумуляторщик	40
11	Электросварщик ручной сварки	40
12	Фельдшер	39
ТРАНСПОРТНАЯ СЛУЖБА (ОЭКМП)		
13	Водитель автомобиля	40
14	Водитель автомобиля	40

№№ п/п	Наименование подразделения и должности	Рабочая неделя (час.)
15	Слесарь по ремонту автомобилей	40
16	Подсобный рабочий	40
17	Аккумуляторщик	40
18	Электросварщик ручной сварки	40
ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА (ул.Лечебная)		
1	Начальник службы	40
2	Заведующий хозяйством	40
3	Комендант	40
4	Садовник	40
5	Гардеробщик	40
6	Дворник	40
7	Экспедитор	40
8	Грузчик	40
9	Кастелянша	40
10	Швея	40
11	Уборщик служебных помещений	40
ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА (Похех.ш.)		
1	Начальник службы	40
2	Садовник	40
3	Медицинский регистратор	40
4	Гардеробщик	40
5	Дворник	40
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40
7	Экспедитор	40
8	Грузчик	40
9	Кастелянша	40
10	Швея	40
11	Стеклопротирщик	40
12	Дежурный бюро пропусков	40
13	Уборщик служебных помещений	40
14	Сторож (вахтер)	40
ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА (Акуш.к.)		
1	Начальник службы	40
2	Гардеробщик	40
3	Дворник	40
4	Экспедитор	40
5	Кастелянша	40
6	Швея	40
7	Стеклопротирщик	40
8	Дежурный бюро пропусков	40
9	Уборщик служебных помещений	40
СЛУЖБА ОХРАНЫ		
1	Начальник службы	40
2	Сторож (вахтер)	40
ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ СЛУЖБА (ул.Лечебная)		
1	Начальник службы	40
2	Начальник участка	40
3	Электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования	40
4	Электрослесарь по ремонту оборудования распределительных устройств	40
ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ СЛУЖБА (Похех.ш.)		
1	Начальник службы	40

№№ п/п	Наименование подразделения и должности	Рабочая неделя (час.)
2	Электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования	40
	СЛУЖБА КОНДИЦИОНИРОВАНИЯ ВОЗДУХА	
1	Начальник службы	40
2	Начальник участка	40
3	Инженер	40
4	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	40
	ВОДОПРОВОДНО-КАНАЛИЗАЦИОННАЯ СЛУЖБА (ул.Лечебная)	
1	Начальник службы	40
2	Начальник участка	40
3	Инженер	40
4	Слесарь-сантехник	40
5	Электросварщик ручной сварки	40
	ВОДОПРОВОДНО-КАНАЛИЗАЦИОННАЯ СЛУЖБА (Пошех.ш.)	
1	Начальник службы	40
2	Инженер	40
3	Слесарь-сантехник	40
4	Электросварщик ручной сварки	40
5	Токарь	40
	ЛИФТОВАЯ СЛУЖБА	
1	Начальник службы	40
2	Начальник участка	40
3	Оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов	40
	ЛИФТОВАЯ СЛУЖБА (Акуш.к.)	
4	Оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов	40
	СЛУЖБА ОБЕСПЕЧЕНИЯ МЕДИЦИНСКИМИ ГАЗАМИ	
1	Начальник службы	40
2	Начальник участка	40
3	Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования	40
	СЛУЖБА СВЯЗИ И ДИСПЕТЧЕРИЗАЦИИ	
1	Начальник службы	40
2	Инженер	40
3	Электромонтер по ремонту и обслуживанию аппаратуры и устройств связи	40
4	Диспетчер	40
5	Диспетчер пожарной связи	40
	СЛУЖБА РЕМОНТА (ул.Лечебная)	
1	Начальник службы	40
2	Начальник участка	40
3	Инженер	40
4	Маляр	40
5	Столяр	40
6	Электросварщик ручной сварки	40
7	Слесарь-ремонтник	40
8	Штукатур	40
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40
	СЛУЖБА РЕМОНТА (Пошех.ш.)	
1	Начальник службы	40
2	Маляр	40
3	Столяр	40
4	Электросварщик ручной сварки	40
5	Слесарь-ремонтник	40
6	Штукатур	40

Режим работы структурных подразделений, которым установлена 5-дневная рабочая неделя

Подразделение	Должность	Часы работы
Администрация	Заместители главного врача по лечебной работе, хирургии, организационно-методической работе, акушерству и гинекологии, поликлинике	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 экономике, управлению персоналом	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
Бухгалтерия	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	Начальник отдела, заместитель начальника отдела, программист, инженер-электроник, техник	
Служба охраны труда	Все должности	
Юридический отдел	Все должности	
Отдел снабжения	Все должности	
Консультативная поликлиника	Уборщик служебных помещений, кастелянша, логопед, учитель-дефектолог, за исключением администратора	
Отдел платных услуг	Начальник отдела, экономист, бухгалтер, старший администратор, администратор, инженер, специалист по маркетингу, уборщик служебных помещений	
Организационно-методический отдел территориального центра медицины катастроф	Начальник отдела, инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, комендант, техник	
Центр обучения приемам оказания первой медицинской помощи при ДТП территориального центра медицины катастроф	Начальник центра, методист, кладовщик, преподаватель	
Служба метрологии	Все должности	
Служба обеспечения больницы медицинскими газами	Начальник службы, начальник участка	
Водопроводно-канализационная служба (ул.Лечебная, Пошех.ш.)	Начальник службы, начальник участка, инженер, токарь, электросварщик ручной сварки	
Лифтовая служба	Начальник службы, начальник участка	
Общепольнический немедицинский персонал	Все должности	

Отдел профилактической дезинфекции	Лаборант, дезинфектор, уборщик служебных помещений	
Отделение экспертизы качества и клинико-экспертной работе	Инженер	
Аптека	Уборщик служебных помещений	
Отдел радиационного контроля и радиационной безопасности	Все должности	
Отделение гипербарической оксигенации	Уборщик служебных помещений	
Служба кондиционирования воздуха	Начальник службы, начальник участка, инженер	
Служба ремонта (ул.Лечебная, Пошех.ш.)	Все должности	
Служба связи и диспетчеризации	Начальник службы, инженер, электромонтер по обслуживанию и ремонту аппаратуры и устройств	
Хозяйственная служба (Акуш.к., Пошех.ш., ул.Лечебная)	Все должности кроме гардеробщиков, дворников и уборщиков служебных помещений	
Энергетическая служба (ул.Лечебная, Пошех.ш.)	Начальник службы, начальник участка, электрослесарь по ремонту оборудования распределительных устройств	
Консультативная поликлиника	Администратор	Понедельник-четверг: с 07.30 до 16.30 перерыв на обед с 12.00 до 12.45; пятница: с 07.30 до 15.30 перерыв на обед с 12.00 до 13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье
Отдел автоматизированных систем управления	Фармацевт	Понедельник-пятница: с 08.00 до 16.18. перерыв на обед с 12.00 до 12.30. Выходные дни: суббота, воскресенье
Отдел платных услуг	Медицинский регистратор	
Стоматологический кабинет отдела платных услуг	Медицинская сестра, санитарка	
Кабинет рефлексотерапии отдела платных услуг	Все должности	
Отделение экспертизы качества и клинико-экспертной работе	Все должности кроме инженера	
Консультативная поликлиника	Средний медицинский персонал, за исключением медрегистратора, м/с процедурного и эндоскопического кабинетов, младший медицинский персонал, заведующий терапевтическим отделением – врач-терапевт, врач-терапевт	
Аптека	Все медицинские должности кроме уборщика служебных помещений	
Администрация территориального центра медицины катастроф	Директор центра – врач-методист	
Оперативно-диспетчерский отдел территориального центра медицины катастроф	Ответственный оперативный дежурный – врач-анестезиолог-реаниматолог, начальник отдела – врач-методист	
Организационно-методический отдел территориального центра	Медицинская сестра, врач-статистик	

медицины катастроф		
Отдел профилактической дезинфекции	Заведующий отделом – инструктор-дезинфектор, инструктор-дезинфектор	
Кабинет медстатистики	Все медицинские должности	
Медицинская часть	Все медицинские должности кроме уборщика служебных помещений	
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 кроме уборщика служебных помещений	
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
Отдел профилактической дезинфекции	Медицинский дезинфектор	Понедельник-пятница: с 08.00 до 15.42. перерыв на обед с 12.00 до 12.30. Выходные дни: суббота, воскресенье
Консультативная поликлиника	Медицинский регистратор, медицинская сестра процедурной процедурного и эндоскопического кабинетов	Понедельник-пятница: с 07.30 до 15.48. 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, гинекологическое отделение № 1, гинекологическое отделение № 2, 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, отделение лечебного питания, отделение лабораторной диагностики, кабинет гравитационной хирургии крови, кабинет рефлексотерапии, отделение гипербарической оксигенации, рентгенологическое отделение, отделение лечебной физкультуры, кабинет мануальной терапии, операционный блок № 1, операционный блок № 2, операционный блок № 3, патологоанатомическое отделение, радиоизотопная лаборатория, физиотерапевтическое отделение, физиотерапевтическое отделение – кабинет по отпуску радоновых ванн с радоновой лабораторией, отделение функциональной диагностики и ультразвуковых исследований, центрально- стерилизационное отделение, эндоскопическое отделение, кабинет ударноволновой дистанционной литотрипсии, отделение экстренной консультативной медицинской помощи
прочий немедицинский персонал (за исключением уборщика служебных помещений)	отделение лечебного питания, отделение гипербарической оксигенации, транспортная служба, транспортная служба (ОЭКМП), служба охраны
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 обслуживанию лифтов	лифтовая служба
слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования	служба обеспечения медицинскими газами
диспетчер, диспетчер пожарной связи	служба связи и диспетчеризации

уборщик служебных помещений	пансионат для приезжающих больных
-----------------------------	-----------------------------------

* Суммированный учет рабочего времени вводится с учетным периодом, равным 3 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	Количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска
Заместители главного врача	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
Бухгалтер бухгалтерии и отдела платных услуг	12
Сотрудники службы охраны труда	12
Программист, инженер-электроник отдела автоматизированных систем управления	12
Инженер общепольничного немедицинского персонала	12
Инженер-электроник рентгенологического отделения	12
Инженер-электроник кабинета магнитно-резонансной томографии рентгенологического отделения	12
Водители транспортной службы, транспортной службы (ОЭКМП)	12
Механик транспортной службы	12
Медицинский психолог медицинской части перинатального центра	12
Секретарь руководителя отдела социального развития	12
Медицинская сестра, инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, комендант организационно- методического отдела территориального центра медицины катастроф	12
Буфетчица отделения челюстно-лицевой хирургии	12
Буфетчица пульмонологического отделения	12
Буфетчица травматологического отделения № 2	12

Перечень подразделений / должностей с разделением рабочего времени на части*

персонал	отделение
Дворник	Хозяйственная служба (ул.Лечебная, Пошех.ш., Акуш.к.)
Уборщик служебных помещений	Хозяйственная служба (ул.Лечебная, Пошех.ш., Акуш.к.)

* 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

**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	Кабинет ударноволновой дистанционной литотрипсии

* работник не имеет права покидать свое рабочее место

** за исключением буфетчиц

**Количество календарных дней дополнительного отпуска, предоставляемого
 работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда**

№ п/п	Наименование подразделения и должности	Количество календарных дней отпуска
МЕДИЦИНСКАЯ ЧАСТЬ		
1	Врач-клинический фармаколог	14
3	Медицинская сестра	14
Итого:		
КОНСУЛЬТАТИВНАЯ ПОЛИКЛИНИКА		
КОНСУЛЬТАТИВНАЯ ПОЛИКЛИНИКА		
1	Врач-акушер-гинеколог	14
2	Врач-стоматолог-хирург	14
3	Врач-офтальмолог	14
4	Врач-уролог	14
5	Врач-нейрохирург	14
6	Врач-оториноларинголог	14
7	Врач-травматолог-ортопед	14
8	Врач-хирург	14
9	Врач-челюстно-лицевой хирург	14
10	Врач-сердечно-сосудистый хирург	14
11	Врач-сердечно-сосудистый хирург	14
12	Логопед	7
13	Старшая медицинская сестра	14
14	Медицинская сестра процедурной	14
15	Медицинская сестра	14
16	Медицинская сестра	14
17	Медицинский регистратор	14
19	Санитарка	14
Итого:		
ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий терапевтическим отделением - врач-терапевт	14
2	Врач-терапевт	14
3	Врач-аллерголог-иммунолог	14
4	Врач-аллерголог-иммунолог	14
5	Врач-гастроэнтеролог	14
6	Врач-гематолог	14
7	Врач-кардиолог	14
8	Врач-невролог	14
9	Врач-нефролог	14
10	Врач-ревматолог	14
11	Врач-пульмонолог	14
12	Врач-эндокринолог	14
Итого:		
СУРДОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ		
1	Заведующий центром- врач-сурдолог-оториноларинголог	14
2	Врач-сурдолог-протезист	14
3	Врач-сурдолог-оториноларинголог	14
4	Учитель-дефектолог	7
5	Медицинская сестра	14

№ п/п	Наименование подразделения и должности	Кол-во календарных дней отпуска
	Итого:	
	ЭНДОСКОПИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ	
1	Врач-эндоскопист	14
2	Медицинская сестра	14
	Итого:	
	ГАСТРОЭНТЕРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
1	Заведующий отделением - врач-гастроэнтеролог	14
2	Врач-гастроэнтеролог	14
3	Старшая медицинская сестра	14
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	14
5	Медицинская сестра процедурной	14
6	Санитарка	14
	ГЕМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
1	Заведующий отделением - врач-гематолог	14
2	Врач - гематолог	14
3	Врач-трансфузиолог	14
4	Врач-онколог	14
5	Старшая медицинская сестра	14
6	Медицинская сестра палатная (постовая)	14
7	Медицинская сестра процедурной	14
8	Санитарка	14
	НЕВРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
1	Заведующий отделением - врач-невролог	21
2	Врач-невролог	21
3	Логопед	7
4	Старшая медицинская сестра	21
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	21
6	Медицинская сестра процедурной	21
7	Санитарка	21
8	Буфетчица	14
	НЕЙРОХИРУРГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
1	Заведующий отделением - врач - нейрохирург	35
2	Врач-нейрохирург	35
3	Врач-невролог	35
4	Врач-офтальмолог	35
5	Старшая медицинская сестра	35
6	Медицинская сестра палатная (постовая)	35
7	Медицинская сестра процедурной	35
8	Медицинская сестра перевязочной	35
9	Санитарка	35
10	Буфетчица	14
	НЕФРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
1	Заведующий отделением - врач-нефролог	14
2	Врач-нефролог	14
3	Старшая медицинская сестра	14
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	14
5	Медицинская сестра процедурной	14
6	Санитарка	14
7	Буфетчица	14
	ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЮСТНО - ЛИЦЕВОЙ ХИРУРГИИ (СТОМАТОЛОГИЧЕСКОЕ)	

№№ пп	Наименование подразделения и должности	Кол-во календарных дней отпуска
1	Заведующий отделением - врач-челюстно-лицевой хирург	14
2	Врач - челюстно-лицевой хирург	14
3	Врач-стоматолог-хирург	14
4	Врач-анестезиолог-реаниматолог	21
5	Старшая медицинская сестра	14
6	Медицинская сестра процедурной	14
7	Медицинская сестра палатная (постовая)	14
8	Медицинская сестра перевязочной	14
9	Санитарка	14
ОТОРИНОЛАРИНГОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач-оториноларинголог	14
2	Врач-оториноларинголог	14
3	Старшая медицинская сестра	14
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	14
5	Медицинская сестра процедурной	14
6	Медицинская сестра перевязочной	14
7	Санитарка	14
ПУЛЬМОНОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач - пульмонолог	14
2	Врач-пульмонолог	14
3	Старшая медицинская сестра	14
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	14
5	Медицинская сестра процедурной	14
6	Санитарка	14
РЕВМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач-ревматолог	14
2	Врач - ревматолог	14
3	Врач-терапевт	14
4	Старшая медицинская сестра	14
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	14
6	Медицинская сестра процедурной	14
7	Медицинская сестра перевязочной	14
8	Санитарка	14
9	Буфетчица	14
ОТДЕЛЕНИЕ СОСУДИСТОЙ ХИРУРГИИ		
1	Заведующий отделением - врач-сердечно-сосудистый хирург	14
2	Врач-сердечно-сосудистый хирург	14
3	Старшая медицинская сестра	14
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	14
5	Медицинская сестра перевязочной	14
6	Медицинская сестра процедурной	14
7	Санитарка	14
ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением-врач-травматолог-ортопед	14
2	Врач-травматолог-ортопед	14
3	Старшая медицинская сестра	14
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	14
5	Медицинская сестра процедурной	14
6	Медицинская сестра перевязочной	14
7	Медицинская сестра	14
8	Санитарка	14
УРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		

№ п/п	Наименование подразделения и должности	Кол-во календарных дней отпуска
1	Заведующий отделением - врач - уролог	14
2	Врач-уролог	14
3	Старшая медицинская сестра	14
4	Медицинский брат палатный (постовой)	14
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	14
6	Медицинская сестра процедурной	14
7	Медицинская сестра перевязочной	14
8	Санитарка	14
9	Буфетчица	14
ХИРУРГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач - хирург	14
2	Врач-хирург	14
3	Врач-онколог	14
4	Старшая медицинская сестра	14
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	14
6	Медицинская сестра процедурной	14
7	Медицинская сестра перевязочной	14
8	Санитарка	14
9	Буфетчица	14
ЭНДОКРИНОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач-эндокринолог	14
2	Врач - эндокринолог	14
3	Старшая медицинская сестра	14
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	14
5	Медицинская сестра процедурной	14
6	Санитарка	14
ПРИЕМНО-ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
ПРИЕМНО-ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (ул.Лечебная)		
1	Заведующий отделением - врач-терапевт	14
2	Врач приемного отделения - врач-нефролог	14
3	Врач приемного отделения - врач-терапевт	14
4	Старшая медицинская сестра	14
5	Медицинская сестра приемного отделения	14
6	Медицинский регистратор	14
8	Санитарка	14
ПРИЕМНО-ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (Пошех.ш.)		
1	Заведующий отделением-врач-хирург	14
2	Врач приемного отделения-врач-акушер-гинеколог	14
3	Врач приемного отделения-врач-хирург	14
4	Старшая медицинская сестра	14
5	Медицинская сестра приемного отделения	14
6	Медицинский брат приемного отделения	14
7	Санитарка	14
Итого:		
КАБИНЕТ ПО РАБОТЕ С НАРКОТИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ И ПСИХОТРОПНЫМИ ВЕЩЕСТВАМИ ПДО (Пошех.ш.)		
1	Старшая медицинская сестра	14
2	Медицинская сестра процедурной	14
3	Санитарка	14
ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСТРЕННОЙ НЕОТЛОЖНОЙ ПОМОЩИ		

№ п/п	Наименование подразделения и должности	Кол-во календарных дней отпуска
1	Врач-специалист	14
2	Врач-терапевт	14
3	Врач-специалист	14
4	Врач-хирург	14
5	Врач-оториноларинголог	14
6	Врач-кардиолог	14
7	Врач-невролог	14
8	Врач - эндоскопист	14
9	Врач-акушер-гинеколог	14
12	Врач-анестезиолог-реаниматолог	21
13	Рентгенолаборант	21
14	Операционная медицинская сестра	14
15	Медицинская сестра-анестезист	21
16	Медицинский брат-анестезист	21
17	Санитарка	14
ПЕРИНАТАЛЬНЫЙ ЦЕНТР		
КОНСУЛЬТАТИВНО - ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Врач-офтальмолог	14
Итого		
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ		
1	Врач - методист	14
Итого		
МЕДИЦИНСКАЯ ЧАСТЬ		
1	Старшая акушерка	14
2	Медицинская сестра	14
3	Медицинский регистратор	14
4	Медицинская сестра	14
5	Акушерка	14
АКУШЕРСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
ОТДЕЛЕНИЕ НОВОРОЖДЕННЫХ ДЕТЕЙ		
1	Замещающий отделением - врач-неонатолог	14
2	Врач-неонатолог	14
4	Старшая медицинская сестра	14
5	Медицинская сестра	14
6	Медицинская сестра процедурной	14
7	Санитарка	14
8	Костельница	14
ОТДЕЛЕНИЕ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ ДЛЯ НОВОРОЖДЕННЫХ		
1	Замещающий отделением - врач-неонатолог	21
2	Врач-анестезиолог-реаниматолог	21
3	Врач ультразвуковой диагностики	14
4	Врач-неонатолог	21
5	Старшая медицинская сестра	21
6	Медицинская сестра-анестезист	21
7	Медицинская сестра процедурной	21
8	Санитарка	14
АКУШЕРСКОЕ ОБСЕРВАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Замещающий отделением - врач-акушер-гинеколог	14
2	Врач - акушер-гинеколог	14

№ п/п	Наименование подразделения и должности	Кол-во календарных дней отпуска
3	Врач ультразвуковой диагностики	14
4	Старшая акушерка	14
5	Акушерка	14
6	Медицинская сестра палатная (постовая)	14
7	Санитарка	14
8	Кастелянша	14
9	Буфетчица	14
АКУШЕРСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ПАТОЛОГИИ БЕРЕМЕННОСТИ		
1	Заведующий отделением - врач-акушер-гинеколог	14
2	Врач - акушер - гинеколог	14
3	Врач - терапевт	14
4	Врач ультразвуковой диагностики	14
5	Старшая акушерка	14
6	Акушерка	14
7	Медицинская сестра палатная (постовая)	14
8	Санитарка	14
9	Кастелянша	14
10	Буфетчица	14
РОДОВОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением -врач-акушер- гинеколог	14
2	Врач-акушер-гинеколог	14
3	Старшая акушерка	14
4	Акушерка	14
5	Старшая операционная медицинская сестра	14
6	Операционная медицинская сестра	14
7	Медицинская сестра перевязочной	14
8	Санитарка	14
9	Кастелянша	14
АКУШЕРСКОЕ ФИЗИОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач-акушер-гинеколог	14
2	Врач - акушер -гинеколог	14
3	Старшая акушерка	14
4	Акушерка	14
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	14
6	Санитарка	14
7	Кастелянша	14
8	Буфетчица	14
ГИНЕКОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ № 1		
1	Заведующий отделением - врач - акушер-гинеколог	14
2	Врач-акушер-гинеколог	14
3	Врач ультразвуковой диагностики	14
4	Старшая медицинская сестра	14
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	14
6	Медицинская сестра процедурной	14
7	Медицинская сестра перевязочной	14
8	Санитарка	14
9	Кастелянша	14
10	Буфетчица	14
ГИНЕКОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ № 2		
1	Заведующий отделением - врач - акушер-гинеколог	14
2	Врач-акушер-гинеколог	14
3	Старшая медицинская сестра	14
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	14

№ п/п	Наименование подразделения и должности	Кол-во календарных дней отпуска
5	Медицинская сестра перевязочной	14
6	Медицинская сестра процедурной	14
7	Санитарка	14
8	Кастелянша	14
9	Буфетчица	14
	ДНЕВНОЙ СТАЦИОНАР ГИНЕКОЛОГИИ	
1	Заведующий отделением-врач-акушер-гинеколог	14
2	Врач-акушер-гинеколог	14
3	Врач-анестезиолог-реаниматолог	21
4	Старшая медицинская сестра	14
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	14
6	Медицинская сестра процедурной	14
7	Медицинская сестра-анестезист	21
8	Операционная медицинская сестра	14
9	Санитарка	14
	МЕДИКО - ГЕНЕТИЧЕСКАЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ	
1	Заведующий консультацией - врач - лабораторный генетик	14
2	Врач - лабораторный генетик	14
3	Врач - акушер - гинеколог	14
4	Врач ультразвуковой диагностики	14
5	Врач - эндокринолог	14
7	Врач-лаборант	14
8	Старшая медицинская сестра	14
9	Медицинская сестра процедурной	14
10	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	14
11	Медицинская сестра	14
12	Акушерка	14
15	Санитарка	14
18	Биолог	14
19	Кастелянша	14
	ОТДЕЛЕНИЕ ПРЕНАТАЛЬНОЙ ДИАГНОСТИКИ	
1	Заведующий отделением -врач - акушер - гинеколог	14
2	Врач - акушер - гинеколог	14
3	Врач ультразвуковой диагностики	14
5	Старшая акушерка	14
6	Медицинская сестра	14
7	Акушерка	14
8	Медицинская сестра процедурной	14
9	Медицинский статистик	14
12	Кастелянша	14
	ОТДЕЛЕНИЕ РЕПРОДУКТИВНОЙ МЕДИЦИНЫ	
1	Врач - акушер - гинеколог	14
2	Медицинская сестра	14
3	Санитарка	14
	ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПЕРВОГО УРОВНЯ	
1	Заведующий центром - врач - травматолог - ортопед	14
	ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ	

№ п/п	Наименование подразделения и должности	Кол-во календарных дней отпуска
1	Заведующий отделением - врач -анестезиолог-реаниматолог	21
2	Врач - анестезиолог-реаниматолог	21
3	Старшая медицинская сестра	21
4	Медицинская сестра - анестезист	21
5	Санитарка	14
ОПЕРАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Врач - хирург	14
2	Врач - нейрохирург	14
3	Врач - травматолог - ортопед	14
4	Врач - рентгенолог	21
5	Старшая операционная медицинская сестра	14
6	Операционная медицинская сестра	14
7	Санитарка	14
ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №2		
1	Заведующий отделением - врач-травматолог-ортопед	14
2	Врач - хирург	14
3	Врач - травматолог - ортопед	14
4	Врач - травматолог - ортопед	14
5	Старшая медицинская сестра	14
6	Медицинская сестра палатная (постовая)	14
7	Медицинская сестра процедурной	14
8	Медицинская сестра перевязочной	14
9	Санитарка	14
РЕГИОНАЛЬНЫЙ СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТЫЙ ЦЕНТР		
1	Заведующий центром-врач-анестезиолог-реаниматолог	21
ОТДЕЛЕНИЕ РЕНТГЕНОХИРУРГИЧЕСКИХ МЕТОДОВ ДИАГНОСТИКИ И ЛЕЧЕНИЯ		
1	Заведующий отделением-врач по рентгенэндоваскулярным	21
2	Врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению	21
3	Старшая операционная медицинская сестра	21
4	Операционная медицинская сестра	21
5	Санитарка	14
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ		
1	Заведующий отделением - врач - анестезиолог - реаниматолог	21
2	Врач-анестезиолог-реаниматолог	21
3	Старшая медицинская сестра	21
4	Медицинская сестра - анестезист	21
5	Санитарка	14
КАРДИОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОГО ЦЕНТРА		
1	Заведующий отделением - врач - кардиолог	14
2	Врач - кардиолог	14
3	Старшая медицинская сестра	14
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	14
5	Медицинская сестра процедурной	14
6	Санитарка	14
7	Буфетчица	14

№№ пп	Наименование подразделения и должности	Кол-во календарных дней отпуска
КАРДИОХИРУРГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач - сердечно - сосудистый хирург	14
2	Врач - сердечно - сосудистый хирург	14
3	Старшая медицинская сестра	14
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	14
5	Медицинская сестра перевязочной	14
6	Медицинская сестра процедурной	14
7	Санитарка	14
8	Буфетчица	14
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ №1		
1	Заведующий отделением - врач-анестезиолог - реаниматолог	21
2	Врач-анестезиолог-реаниматолог	21
3	Старшая медицинская сестра	21
4	Медицинская сестра - анестезист	21
5	Медицинский брат-анестезист	21
6	Медицинский брат палатный (постовой)	21
7	Санитарка	14
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ №2		
1	Заведующий отделением - врач-анестезиолог-реаниматолог	21
2	Врач-анестезиолог-реаниматолог	21
3	Старшая медицинская сестра	21
4	Медицинская сестра - анестезист	21
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	21
6	Санитарка	14
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ (АКУШЕРСКИЙ КОРПУС)		
1	Врач - анестезиолог - реаниматолог	21
2	Медицинская сестра - анестезист	21
3	Санитарка	14
ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРЕЛИВАНИЯ КРОВИ		
1	Заведующий отделением-врач-трансфузиолог	14
2	Врач - трансфузиолог	14
3	Старшая медицинская сестра	14
4	Медицинская сестра	14
ДИКТОФОННЫЙ ЦЕНТР		
1	Старшая медицинская сестра	14
2	Медицинский регистратор	14
ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕЧЕБНОГО ПИТАНИЯ		
4	Шеф-повар	7
5	Повар	7
6	Кухонный рабочий	7
ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА И КЛИНИКО-ЭКСПЕРТНОЙ РАБОТЫ		

№ п/п	Наименование подразделения и должности	Кол-во календарных дней отпуска
1	Заведующий отделением - врач-невролог	14
2	Врач-пульмонолог	14
3	Врач-методист	14
4	Медицинская сестра	14
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ		
1	Врач-методист	14
2	Фельдшер	14
ПАНСИОНАТ ДЛЯ ПРИЕЗЖАЮЩИХ БОЛЬНЫХ		
1	Старшая медицинская сестра	14
ОТДЕЛЕНИЕ ПО НАПРАВЛЕНИЮ НА ЛЕЧЕНИЕ В ФЕДЕРАЛЬНЫЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ МЕДИЦИНСКИЕ И САНАТОРНО-		
1	Заведующий отделением - врач - невролог	14
2	Врач - специалист	14
3	Медицинский регистратор	14
4	Медицинская сестра	14
ОТДЕЛЕНИЕ ПРОФПАТОЛОГИИ		
1	Заведующий отделением - врач - профпатолог	14
2	Врач-профпатолог	14
3	Врач - невролог	14
4	Врач-психиатр-нарколог	14
5	Врач-психиатр	14
6	Врач-стоматолог-терапевт	14
7	Врач - пульмонолог	14
8	Врач - терапевт	14
9	Врач-дерматовенеролог	14
ОТДЕЛЕНИЕ ЛАБОРАТОРНОЙ ДИАГНОСТИКИ		
1	Заведующий отделением - врач клинической лабораторной	14
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ ЭКСПРЕСС - ЛАБОРАТОРИЯ		
1	Врач клинической лабораторной диагностики	14
2	Врач-лаборант	14
3	Лаборант	14
4	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	14
5	Санитарка	14
КЛИНИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ		
1	Заведующий лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики	14
2	Врач клинической лабораторной диагностики	14
3	Врач-лаборант	14
4	Биолог	14
5	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	14
6	Лаборант	14
7	Санитарка	14
8	Кастелянша	14
КАБИНЕТ СЕРОЛОГИЧЕСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ		
1	Врач клинической лабораторной диагностики	14
2	Врач-лаборант	14
3	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	14

№ п/п	Наименование подразделения и должности	Кол-во календарных дней отпуска
4	Санитарка	14
	ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСТРЕННОЙ НЕОТЛОЖНОЙ ПОМОЩИ	
1	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	14
2	Лаборант	14
	МИКРОБИОЛОГИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ	
1	Врач - бактериолог	14
2	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	14
3	Лаборант	14
4	Санитарка	14
5	Кастелянша	14
	КАБИНЕТ ГРАВИТАЦИОННОЙ ХИРУРГИИ КРОВИ	
1	Заведующий кабинетом - врач-нефролог	14
2	Врач - нефролог	14
3	Врач - трансфузиолог	14
4	Старшая операционная медицинская сестра	14
5	Операционная медицинская сестра	14
6	Санитарка	14
	АПТЕКА	
1	Заведующий аптекой - провизор	14
2	Провизор	14
3	Фармацевт	14
5	Фасовщица	14
	КАБИНЕТ РЕФЛЕКСОТЕРАПИИ	
1	Заведующий кабинетом- врач-рефлексотерапевт	14
2	Старшая медицинская сестра	14
3	Санитарка	14
	ОТДЕЛЕНИЕ ГИПЕРБАРИЧЕСКОЙ ОКСИГЕНАЦИИ	
1	Заведующий отделением - врач-терапевт	14
2	Врач-терапевт	14
3	Врач - хирург	14
4	Врач-нейрохирург	14
5	Старшая медицинская сестра	14
6	Медицинская сестра	14
	РЕНТГЕНОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
	РЕНТГЕНОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
1	Заведующий отделением - врач - рентгенолог	21
2	Врач - рентгенолог	21
3	Старшая медицинская сестра	21
4	Рентгенолаборант	21
5	Медицинская сестра	22
7	Санитарка	21
	КАБИНЕТ МАГНИТНО - РЕЗОНАНСНОЙ ТОМОГРАФИИ	
1	Врач - рентгенолог	14
2	Рентгенолаборант	14
3	Медицинская сестра	14
4	Санитарка	21
	ОТДЕЛ РАДИАЦИОННОГО КОНТРОЛЯ И РАДИАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	
1	Начальник отдела	21

№№ пп	Наименование подразделения и должности	Кол-во календарных дней отпуска
2	Инженер	21
3	Техник	21
	ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕЧЕБНОЙ ФИЗКУЛЬТУРЫ	
4	Медицинская сестра	14
	КАБИНЕТ МАНУАЛЬНОЙ ТЕРАПИИ	
1	Врач мануальной терапии	14
	ОПЕРАЦИОННЫЙ БЛОК №1	
1	Заведующий отделением - врач-уролог	14
2	Старшая операционная медицинская сестра	14
3	Операционная медицинская сестра	14
4	Санитарка	14
5	Санитар	14
	ОПЕРАЦИОННЫЙ БЛОК №2	
1	Старшая операционная медицинская сестра	14
2	Операционная медицинская сестра	14
3	Санитарка	14
4	Санитар	14
	ОПЕРАЦИОННЫЙ БЛОК №3	
1	Старшая операционная медицинская сестра	14
2	Операционная медицинская сестра	14
3	Санитарка	14
	ПАТОЛОГОАНАТОМИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
1	Заведующий отделением - врач - патологоанатом	14
2	Врач-патологоанатом	14
3	Врач-лаборант	14
4	Врач клинической лабораторной диагностики	14
5	Лаборант	14
6	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	14
7	Медицинский регистратор	14
8	Санитарка	14
12	Кастелянша	14
	ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ	
1	Начальник отдела - врач-эпидемиолог	14
2	Помощник врача - эпидемиолога	14
3	Врач - эпидемиолог	14
	РАДИОИЗОТОПНАЯ ЛАБОРАТОРИЯ	
1	Заведующий лабораторией - врач - радиолог	21
2	Врач - радиолог	21
3	Старшая медицинская сестра	21
4	Медицинская сестра	21
5	Медицинская сестра процедурной	21
6	Санитарка	21
7	Инженер	21
	ФИЗИОТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
3	Старшая медицинская сестра	14
	Медицинская сестра по физиотерапии	14
5	Медицинская сестра по массажу	14
6	Медицинский брат по массажу	14

№№ п/п	Наименование подразделения и должности	Кол-во календарных дней отпуска
ФИЗИОТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ, КАБИНЕТ ПО ОТПУСКУ РАДОНЫХ ВАНН С РАДОНОВОЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ		
1	Медицинская сестра по физиотерапии	14
ОТДЕЛ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ ДЕЗИНФЕКЦИИ		
1	Заведующий отделом - инструктор-дезинфектор	14
2	Инструктор - дезинфектор	14
3	Медицинский дезинфектор	14
4	Дезинфектор	7
5	Лаборант	14
ОТДЕЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ ДИАГНОСТИКИ И УЛЬТРАЗВУКОВЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ		
1	Заведующий отделением - врач ультразвуковой диагностики	14
2	Врач функциональной диагностики	14
3	Врач ультразвуковой диагностики	14
4	Старшая медицинская сестра	14
5	Медицинская сестра	14
6	Медицинская сестра	14
ЦЕНТРАЛЬНОЕ СТЕРИЛИЗАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (ул.Лечебная)		
1	Старшая медицинская сестра	14
2	Медицинская сестра	14
3	Санитарка	14
ЦЕНТРАЛЬНОЕ СТЕРИЛИЗАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (Пошех.ш)		
1	Старшая медицинская сестра	14
2	Медицинская сестра	14
3	Медицинский дезинфектор	14
4	Дезинфектор	7
5	Санитарка	14
ЭНДОСКОПИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
1	Заведующий отделением - врач-эндоскопист	14
2	Врач - эндоскопист	14
3	Старшая операционная медицинская сестра	14
4	Операционная медицинская сестра	14
5	Санитарка	14
КАБИНЕТ УДАРНОВОЛНОВОЙ ДИСТАНЦИОННОЙ ЛИТОТРИПСИИ		
1	Заведующий кабинетом - врач - уролог	21
2	Врач - уролог	21
3	Медицинская сестра	21
ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСТРЕННОЙ КОНСУЛЬТАТИВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ		
1	Заведующий отделением - врач - анестезиолог-реаниматолог	21
2	Врач-токсиколог	14
3	Врач - хирург	14
4	Врач - анестезиолог - реаниматолог	21
5	Врач - акушер - гинеколог	14
7	Старшая медицинская сестра	14
8	Фельдшер	14

№ п/п	Наименование подразделения и должности	Кол-во календарных дней отпуска
10	Медицинская сестра	14
11	Медицинская сестра - анестезист	21
12	Медицинский брат-анестезист	21
13	Операционная медицинская сестра	14
14	Санитарка	14
АВИАЦИОННАЯ ВЫЕЗДНАЯ БРИГАДА СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ		
1	Врач-анестезиолог-реаниматолог	14
2	Медицинская сестра - анестезист	14
3	Медицинский брат-анестезист	14
4	Фельдшер скорой медицинской помощи	14
БРИГАДА ПОСТОЯННОЙ ГОТОВНОСТИ (очно)		
1	Врач - нейрохирург	14
2	Врач - анестезиолог - реаниматолог	14
3	Врач - инфекционист	14
4	Санитарка	14
БРИГАДА ПОСТОЯННОЙ ГОТОВНОСТИ (на дому)		
1	Врач-сердечно-сосудистый хирург	14
2	Врач-торакальный хирург	14
3	Врач - хирург	14
ОТДЕЛ ПЛАТНЫХ УСЛУГ		
6	Медицинский регистратор	14
СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ		
1	Врач-стоматолог-терапевт	14
2	Медицинская сестра	14
3	Санитарка	14
КАБИНЕТ РЕФЛЕКСОТЕРАПИИ		
1	Врач-рефлексотерапевт	14
2	Медицинская сестра	14
3	Санитарка	14
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МЕДИЦИНЫ КАТАСТРОФ		
ОПЕРАТИВНО - ДИСПЕТЧЕРСКИЙ ОТДЕЛ		
1	Ответственный оперативный дежурный - врач-анестезиолог-	14
2	Начальник отдела - врач - методист	14
ОРГАНИЗАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ		
1	Медицинская сестра	14
2	Врач- статистик	14
ТРАНСПОРТНАЯ СЛУЖБА		
1	Фельдшер	14
ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА (ул.Лечебная)		
1	Грузчик	7
ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА (Пошех.ш.)		
1	Медицинский регистратор	14
2	Грузчик	7
ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ СЛУЖБА (ул.Лечебная)		
1	электрооборудования	7
ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ СЛУЖБА (Пошех.ш.)		
1	электрооборудования	7
СЛУЖБА КОНДИЦИОНИРОВАНИЯ ВОЗДУХА		
1	кондиционирования	7
(ул.Лечебная)		
1	Слесарь-сантехник	7

№ п/п	Наименование подразделения и должности	Кол-во календарных дней отпуска
2	Электросварщик ручной сварки (Пошех.ш.)	14
1	Слесарь-сантехник	7
2	Электросварщик ручной сварки	14
	СЛУЖБА ОБЕСПЕЧЕНИЯ МЕДИЦИНСКИМИ ГАЗАМИ	
1	Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования	7
	СЛУЖБА СВЯЗИ И ДИСПЕТЧЕРИЗАЦИИ	
1	устройства связи	7
	СЛУЖБА РЕМОНТА (ул.Лечебная)	
1	Маляр	7
2	Электросварщик ручной сварки	14
	СЛУЖБА РЕМОНТА (Пошех.ш.)	
1	Маляр	7
2	Электросварщик ручной сварки	14
3	Слесарь-ремонтник	7

Соглашение по охране труда (план мероприятий 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	Апрель, июнь 2018, далее - 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.	Проведение профосмотров работников	В течение года в соответствии с графиком	Руководители структурных подразделений
4.	Организация замеров ВОПФ на рабочих местах. (По программе производственного контроля)	В течение года	Руководитель службы охраны труда
5.	Специальная оценка условий труда	В течение года	Руководитель службы охраны труда
6.	Обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ работников, связанных с ВОПФ.	В течение года	Начальник отдела снабжения
7.	Метрологический контроль (ремонт)	В течение года	Начальник службы метрологии
8.	Вывоз и утилизация отходов	В течение года	Начальники хозяйственных служб (по территориям)
9.	Утилизация ртутьсодержащих ламп	В течение года	Инженер по охране окружающей среды
10.	Техническое обслуживание лифтов	В течение года	Начальник лифтовой службы
11.	Техническое обслуживание пожарной сигнализации	В течение года	Инженер по пожарной безопасности
12.	Дезинфекция и дератизация	В течение года	Начальник отдела профилактической дезинфекции
13.	Испытания электрозащитных средств	В течение года	Начальник энергетической службы
14.	Профилактические электроизмерения электрооборудования согласно правил эксплуатации	В течение года	Начальник энергетической службы
15.	Сервисное обслуживание системы вентиляции и кондиционирования	В течение года	Начальник службы кондиционирования воздуха
16.	Замена светильников с лампами накаливания на светильники с энергосберегающими лампами, приведение уровня освещения в помещениях в соответствие с нормами	В течение года	Начальник энергетической службы
17.	Текущий ремонт помещений	В течение года	Начальники служб ремонта (по территориям)
18.	Текущий ремонт и благоустройство территории	В течение года	Начальники хозяйственных служб (по территориям)
19.	Асфальтирование подъездных путей к гинекологическому и акушерскому корпусам	В течение года	Главный инженер

П О Р Я Д О К

обеспечения работников БУЗ ВО «ВОКБ» специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

Настоящий порядок разработан в соответствии со ст. 212 ТК РФ, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», Приложением № 11 к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29.12.1997 № 68 «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты», Приложением № 2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29.01.1988 № 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 18.05.2010 № 58 «Об утверждении СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»

Общие положения и терминология

Медицинское учреждение (работодатель) обязано обеспечить спецодеждой и иными средствами индивидуальной защиты (СИЗ) всех работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением (ст. ст. 212, 221 ТК РФ)

В БУЗ ВО «ВОКБ» разработаны и утверждены: Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница».

Средства индивидуальной защиты - технические средства, материалы, включая одежду, используемые 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.

Санитарная (санитарно-гигиеническая) одежда - предназначена для защиты предметов труда (медикаментов, материалов и готовой продукции) и пациентов от дополнительных микробиологических и других загрязнений, выделяемых персоналом (Приказ Минздрава РФ от 21.10.1997 № 309). 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). В разработанном приложении к настоящему Порядку предусмотрены нормы выдачи для одежды и средств индивидуальной защиты многоразового использования.

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 МЗ РФ № 444 от 13.12.2001 «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 спецодежды, спецобуви 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 несертифицированных СИЗ 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;
- 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» создается 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, начальник 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).

Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

Порядок выдачи и применения СИЗ

СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ.

Допускается ведение карточек учета выдачи СИЗ в электронной форме с обязательной персонализацией 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

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 нормами 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, санодежда и санобувь выдаются на время работы или на время практических занятий и производственной практики согласно нормам, 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 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, накомарник, каска, наплечники, налокотники, самоспасатели, наушники, противозумные вкладыши, светофильтры, виброзащитные рукавицы или перчатки и т.п. не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам со сроком носки "до износа" на основании результатов проведения специальной оценки условий труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.

Указанные выше СИЗ также выдаются на основании результатов проведения специальной оценки условий труда для периодического использования при выполнении отдельных видов работ (далее - дежурные СИЗ). При этом противозумные 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 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.

Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

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.

В случае правильного оформления выдачи специальной одежды при невозвращении ее работником, увольняющимся из организации, медицинское учреждение вправе требовать возмещения стоимости спецодежды (срок использования которой не истек) с учетом степени ее износа.

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.

Дежурные СИЗ

Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

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.

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 начальников 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 начальника подразделения о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты
работникам БУЗ ВО "Вологодская областная клиническая больница"**

Основание:

Приложение N 11 к постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 1997 года N 68

Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н

СанПиН 2.1.3.2630-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность",
утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 18.05.2010 № 54

Санитарные правила и нормы СП 3.1.3263-15 "Профилактика инфекционных заболеваний при эндоскопических вмешательствах",
утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 08.06.2015 № 20

Санитарные правила и нормы 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 п.10.10.6 СанПиН 2.1.3.2630-10	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 электроинструментом длительно:</i>		
			Галюли диэлектрические	дежурные	
			<i>При работе хирургическим путем длительно:</i>		
			Очки защитные	до износа	
			<i>При работе с лазерными аппаратами 2-4 классов опасности длительно:</i>		
			Средства защиты органов зрения	дежурные	
2	п.3 прил.11 пост.68	Врач, средний медицинский персонал процедурных кабинетов, хирургических, гинекологических, урологических, стоматологических и кожно-венерологических отделений и кабинетов	Фартук непромокаемый	дежурный	
			Перчатки резиновые	до износа	
3	п.6 прил.11 пост.68	Врач-отоларинголог	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	дежурный до износа	
4	п.8 прил.11 пост.68	Врач и средний медицинский персонал, занятые на работе с трупами и трупным материалом	Фартук непромокаемый	дежурный	
			Галюли резиновые	дежурные	
			Перчатки резиновые	до износа	
			Наушники ватные	дежурные	
			Очки защитные	до износа	
5	п.9 прил.11 пост.68	Врач, средний и младший медицинский персонал	<i>При выезде и возврате на участки и выезды:</i>		
			Непромокаемая куртка с капюшоном или 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 пострадавшим:</i>		
			Костюм меховой	дежурный	
			Комбинезон хлопчатобумажный	дежурный	
			Сапоги кожаные	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	
			Кубка из просвинцованной резины	дежурная	
			Перчатки из просвинцованной резины	дежурные	
			Перчатки хлопчатобумажные	дежурные	
			Очки для защиты	до износа	
			<i>При проведении рентгеновской диагностики длительно:</i>		
			Фартук непромокаемый	дежурный	
Перчатки резиновые	до износа				
7	п.15 прил.11	Врач, средний и младший медицинский	Халат хлопчатобумажный	дежурный	

	пост.68	персонал, руководители и специалисты, работающие с закрытыми радиоактивными источниками	Перчатки резиновые до износа Шапочки хлопчатобумажная дежурная <i>При работе с бета-излучающими дозиметриями:</i> Очки из органического стекла дежурные
8	п.3.14.3 СП 2.6.1.2612-10 п.16 прил.11 пост.68	При работах с радиоактивными веществами в открытом виде I и II классов	Специбель 2 комплекта Носки хлопчатобумажные неокрашенные 4 пары Комбинезон или 4 Костюм (куртка, брюки) 4 Специальную 1 пара Шапочка или 4 Шапки 4 Перчатки хирургические до износа Полотенца 12 Несовые платки одноразовые одноразовые Средство защиты органов дыхания (фильтрующее или изолирующее) до износа
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	<i>Дополнительно к основному комплексу СИЗ:</i> Фартук из пластиковых материалов или материала с полимерным покрытием дежурный Нарукавники из пластиковых материалов или материала с полимерным покрытием дежурные Полукапюльот из пластиковых материалов или материала с полимерным покрытием дежурный Резиновые боты дежурные
10	п.17 прил.11 пост.68	Врач, средний и младший медицинский персонал лабораторий	Халат хлопчатобумажный дежурный Фартук непромокаемый с нагрудником дежурный Перчатки резиновые до износа Нарукавники непромокаемые дежурные Очки защитные до износа <i>На любые процедуры дополнительно:</i> Галосли резиновые дежурные
11	п.18 прил.11 пост.68	Врач и средний медицинский персонал рентгеноэлектронных кабинетов	Перчатки диэлектрические дежурные Очки защитные до износа
12	п.22 прил.11 пост.68	Младший медицинский персонал, занятый на работе с трунами и трунным материалом	Костюм хлопчатобумажный или 2 на 2 года Халат хлопчатобумажный 2 на 2 года Галосли резиновые дежурные Фартук непромокаемый дежурный Перчатки резиновые до износа Нарукавники клеенчатые дежурные Очки защитные до износа
13	п.24 прил.11 пост.68	Младший медицинский персонал, занятый мойкой судна, плавательных и другого медицинского инвентаря	Фартук непромокаемый дежурный Галосли резиновые дежурные Перчатки резиновые до износа
14	п.32 прил.11 пост.68	Средний и младший медицинский персонал, занятый отпуском водонесобных процедур	Фартук непромокаемый с нагрудником дежурный Галосли резиновые дежурные Перчатки резиновые до износа <i>Для приемочных растворов для радионуклидов или:</i> Фартук пластиковый вместо фартука непромокаемого с нагрудником дежурный Нарукавники пластиковые дежурные
15	п.37 прил.11 пост.68	Врач, средний и младший медицинский персонал, работающие по профилактической дезинфекции	Платки хлопчатобумажные или дежурные Костюм хлопчатобумажный дежурный Сапоги резиновые 1 пара Перчатки резиновые анатомические или дежурные Резиновые комбинированные дежурные Респиратор до износа Очки защитные до износа <i>При работе с дезинфекции дополнительно:</i> Противогаз дежурный <i>или</i> Лицевой дозиметрический. Куртка на утепляющей прокладке дежурная Брюки на утепляющей прокладке дежурные
16	п.12.4 СП 3.1.3263-15	Медицинские работники, выполняющие эпидемиологические вмешательства	Фартук водонепроницаемый дежурный Нарукавники дежурные Очки защитные или до износа Щиток защитный до износа Респиратор до износа Перчатки одноразовые одноразовые
17	п.12.8 СП 3.1.3263-15	Персонал, проводящий очистку мазоскопов	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 ОЗКМП)	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей Сапоги резиновые с защитным водостоксом Нарукавники из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт 1 шт 1 пара до износа 12 пар до износа до износа или до износа до износа
19	п.7 приказ 997н	Архивариус (отдел социального развития)	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
20	п.11 приказ 997н	Водитель, водитель автомобиля (транспортная служба)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт 12 пар дежурные
21	п.117 приказ 11 пост.88	Водитель автомобиля (транспортная служба ОЗКМП)	Халат хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные Куртка на утепляющей прокладке	1 шт 2 пары 1 на 2,5 года
22	п.17 приказ 997н	Электросварщик ручной сварки (транспортная служба, транспортная служба ОЗКМП, водопроводно-канализационная служба (ул.Лечебная и Пошек ш.), служба ремонта (ул.Лечебная и Пошек ш.))	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла или Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла Боты или галоши диэлектрические или Коврики диэлектрические Перчатки диэлектрические Щитки защитный термостойкий со светофильтром или Очки защитные термостойкие со светофильтром или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее Электросварщику ручной сварки водопроводно-канализационных служб при выполнении наружных работ в холодное время года Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла или Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	1 шт 2 пары 2 пары 6 пар до износа 12 пар дежурные или дежурный дежурные до износа до износа до износа до износа 1 на 2 года 1 пара на 1,5 года 1 пара на 1,5 года
23	п.10 приказ 997н	Гардеробщик (применио-диагностическое отделение (ул.Лечебная), хозяйственная служба (ул.Лечебная, Пошек ш., мост к.))	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт 1 шт
24	п.21 приказ 997н	Грузчик; опосредный рабочий (транспортная служба, транспортная служба ОЗКМП, хозяйственная служба (ул.Лечебная, Пошек ш.), отделение лечебного питания, отдел снабжения)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Сапоги кожаные с защитным подноском или Ботинки кожаные с защитным подноском Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или	1 шт 12 пар 1 пара 1 пара 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	1 пара на 1,5 года
			или	
			Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года
			или	
			Валенки с резиновым носом	1 пара на 2,5 года
			Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющим вкладышем	3 пары
25	п.23 приказ 997н	Дворник (хозяйственная служба (ул.Лечебная, Поцех.ш., асф.к.1))	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
			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 носом	1 пара на 2,5 года
			Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющим вкладышем	3 пары
26	п.24 приказ 997н	Дезинфектор (отдел профилактической дезинфекции, центральное стерилизационное отделение (Поцех.ш.))	Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканым материалом	до износа
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			или	
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
			Очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
			Зонты деполлмерные:	
			Куртка на утепляющей прокладке или	декурная
			Костюм на утепляющей прокладке	декурный
27	п.27 приказ 997н	Техник (приемно-диагностическое отделение (ул.Лечебная), отдел радиационного контроля, отдел АСУ, ЦМК, 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
28	п.29 приказ 997н	Товарь (волоконно-канализационная служба (Поцех.ш.))	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1,5 года
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
			или	
			Перчатки с точечным покрытием	до износа
			Щиток защитный лощевой	до износа
			или	
			Очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
29	п.31 приказ 997н	Заведующий складом, начальник склада (приемно-диагностическое отделение (ул.Лечебная, Поцех.ш.), отделение лечебного питания, отдел снабжения)	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
30	п.32 приказ 997н	Заведующий хозяйством (хозяйственная служба (ул.Лечебная))	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
31	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
32	п.39 приказ 997н	Инженер-электроник (рентгенологическое отделение, кабинет МРТ)	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 точечным покрытием	6 пар
			Боты или галоши диэлектрические	дежурные
			Перчатки диэлектрические	дежурные
33	п. 39 приказ 997н	Инженер-электроник (отдел АСУ)	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 точечным покрытием	6 пар
			Боты или галоши диэлектрические	дежурные
			Перчатки диэлектрические	дежурные
			Щиток защитный лицевой	до износа
			или	
			Очки защитные	до износа
34	п. 40 приказ 997н	Милер, структур (служба ремонта)	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	до износа
			или	
			Очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
35	п. 40 приказ 997н	Электроникер линейных сооружений телефонной связи и радиосвязи (служба 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
36	п. 48 приказ 997н	Кастелянша (хозяйственная служба ул.Лечебная, Протех.ц., акуш.к.), медицинские отделения)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			или	
			Халат и броне для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
37	п. 49 приказ 997н	Кладовщик (отделение лечебного питания, ТЛДМК)	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
38	п. 60 приказ 997н	Кухонный рабочий (отделение лечебного питания)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			или	
			Халат и броне для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
			Нарезанки из полимерных материалов	до износа
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт
39	п. 122 приказ 997н	Повар; шеф-повар (отделение лечебного питания)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт
			Нарезанки из полимерных материалов	до износа
40	п. 135 приказ 997н	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (хозяйственная служба (Протех.ц.), служба ул.Лечебная))	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	до износа
			или	
			Очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
41	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
			Битники кожаные с защитным подноском	1 пара
			или	
			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 Очки защитные	до износа до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
			Пояс предохранительный	закручный
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года 1 на 2 года
			Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или Валенки с резиновым носом	1 пара на 1,5 года 1 пара на 1,5 года 1 пара на 2,5 года
42	п. 148 приказ 997н	Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования (служба обеспечения жилищными газами)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 1 пара 6 пар
43	п. 148 приказ 997н	Слесарь-сантехник; слесарь-ремонтник (водопроводно-канализационная служба (ул. Лечебная, Пошех. ш.), служба ремонта (ул. Лечебная, Пошех. ш.))	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги ботинки с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или Валенки с резиновым носом	1 шт 1 пара 1 пара 12 пар 12 пар до износа до износа 1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара на 1,5 года 1 пара на 1,5 года 1 пара на 2,5 года
44	п. 152 приказ 997н	Слесарь по ремонту автомобилей (транспортная служба, транспортная служба ОЗСМП)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Щиток защитный лицевой или Очки защитные	1 шт 12 пар до износа до износа до износа
45	п. 160 приказ 997н	Стеклоплатинщик (хозяйственная служба (Пошех. ш., Ауш. к.))	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и броне для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт 1 комплект 6 пар до износа до износа
46	п. 162 приказ 997н	Столяр (служба ремонта (ул. Лечебная, Пошех. ш.))	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и броне для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Щиток защитный лицевой или Очки защитные	1 шт 1 комплект 12 пар до износа до износа до износа

			Щиток защитный лицевой или	до износа
			Очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
47	п.163 приказ 997н	Сторож (вахтер) (хозяйственная служба (Поцех.ш.), служба охраны)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
48	п.169 приказ 997н	Тракторист (транспортная служба)	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
			Очки защитные	до износа
49	п.171 приказ 997н	Уборщик служебных помещений (все структурные подразделения)	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 полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
50	п.187 приказ 997н	Экспедитор; агент по снабжению (отделение лечебного питания, хозяйственная служба (ул.Лечебная, Поцех.ш., Акуш.ш.))	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
51	п.189 приказ 997н	Электромасляр по ремонту оборудования распределительных устройств, Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (энергетическая служба (ул.Лечебная, Поцех.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
			Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
			Перчатки с кожаным покрытием	до износа
			Боты или галоши диэлектрические	режурные
			Перчатки диэлектрические	режурные
			Щиток защитный лицевой или	до износа
			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 спецобедом, спецобуви, других средств индивидуальной защиты, указанной в данных нормах, на аналогичную спецобувь, спецобеду, средство индивидуальной защиты, обеспечивающее равноценную защиту от вредных производственных факторов, при условии сертификации данного вида СИЗ как средства индивидуальной защиты и наличие такого сертификата соответствия (декларации).

Перечень должностей / профессий, имеющих право
на бесплатное получение молока (денежной компенсации)
за работу во вредных условиях труда,
при условии воздействия вредных производственных факторов
более 50 % от смены

№№ по	Наименование подразделения и должности	Вредный производственный фактор	Подтверждено СОУТ или АРМ	Примечания
	КОНСУЛЬТАТИВНАЯ ПОЛИКЛИНИКА			
1	Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	только в/с процедурной каб.22 (Михова И.В.)
	ГАСТРОЭНТЕРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
1	Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
	ГЕМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
1	Заведующий отделением - врач-гематолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
2	Врач - гематолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
3	Старшая медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
5	Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
6	Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
	НЕВРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
1	Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
	НЕЙРОХИРУРГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
1	Заведующий отделением - врач - нейрохирург	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
2	Врач-нейрохирург	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
3	Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
4	Медицинская сестра перевязочной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
	НЕФРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
1	Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
	ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЮСТНО - ЛИЦЕВОЙ ХИРУРГИИ (СТОМАТОЛОГИЧЕСКОЕ)			
1	Заведующий отделением - врач-челюстно-лицевой хирург	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
2	Врач - челюстно-лицевой хирург	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
3	Врач-стоматолог-хирург	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
4	Врач-анестезиолог-реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
5	Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
6	Медицинская сестра перевязочной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
	ОТОРИНОЛАРИНГОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
1	Заведующий отделением - врач-оториноларинголог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
2	Врач-оториноларинголог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
3	Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
4	Медицинская сестра перевязочной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
	ПУЛЬМОНОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
1	Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
	РЕВМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
1	Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
2	Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	только санитарке процедурной

ОТДЕЛЕНИЕ СОСУДИСТОЙ ХИРУРГИИ				
1	Заведующий отделением - врач-сердечно-сосудистый хирург	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
2	Врач-сердечно-сосудистый хирург	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
3	Медицинская сестра перевязочной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
4	Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Заведующий отделением-врач-травматолог-ортопед	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
2	Врач-травматолог-ортопед	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
3	Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
4	Медицинская сестра перевязочной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
УРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Заведующий отделением - врач - уролог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
2	Врач-уролог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
3	Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
4	Медицинская сестра перевязочной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
5	Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	процедурной, санитарке перевязочной
ХИРУРГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Заведующий отделением - врач - хирург	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
2	Врач-хирург	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
3	Врач-онколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
4	Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
5	Медицинская сестра перевязочной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ЭНДОСКОПИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ОТДЕЛЕНИЕ ЭКСТРЕННОЙ НЕОТЛОЖНОЙ ПОМОЩИ				
1	Врач-специалист	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	Хирургический профиль
2	Врач-хирург	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
3	Врач-оториноларинголог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
4	Врач - эндоскопист	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
5	Врач-акушер-гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	Роддом
6	Врач-акушер-гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	Экстренные дни
7	Врач-акушер-гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	Неэкстренные дни
8	Врач-анестезиолог-реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
9	Врач-анестезиолог-реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	Экстренные дни гинекологии
10	Врач-анестезиолог-реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	Трансфузиолог
11	Операционная медсестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
12	Медицинская сестра-анестезист	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
13	Медицинский брат-анестезист	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
14	Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	Экстренные дни гинекологии
ПЕРИНАТАЛЬНЫЙ ЦЕНТР				
АКУШЕРСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
ОТДЕЛЕНИЕ НОВОРОЖДЕННЫХ ДЕТЕЙ				
1	Заведующий отделением - врач-неонатолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	

2	Врач-неонатолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
3	Врач-неонатолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проводил	мониторинг новорожденных
4	Старшая медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
5	Медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	обслуживание новорожденных)
6	Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
7	Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
8	Кастелянша	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	оценена как сестра-хозяйка
ОТДЕЛЕНИЕ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ ДЛЯ НОВОРОЖДЕННЫХ				
1	Заведующий отделением - врач-неонатолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
2	Врач-анестезиолог-реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проводил	
3	Врач ультразвуковой диагностики	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
4	Врач-неонатолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
5	Старшая медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
6	Медицинская сестра-анестезист	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
7	Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проводил	
8	Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
АКУШЕРСКОЕ ОБСЕРВАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Заведующий отделением - врач-акушер-гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
2	Врач - акушер-гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
3	Старшая акушерка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
4	Акушерка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
6	Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
7	Кастелянша	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	оценена как сестра-хозяйка
АКУШЕРСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ПАТОЛОГИИ БЕРЕМЕННОСТИ				
1	Заведующий отделением - врач-акушер-гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
2	Врач - акушер - гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
3	Врач - терапевт	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
4	Врач ультразвуковой диагностики	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
5	Старшая акушерка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
6	Акушерка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
7	Медицинская сестра палатная (постовая)	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
8	Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
9	Кастелянша	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	оценена как сестра-хозяйка
РОДОВОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Заведующий отделением -врач-акушер- гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
2	Врач-акушер-гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
3	Старшая акушерка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
4	Акушерка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	

5	Старшая операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
6	Операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
7	Медицинская сестра перевязочной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
8	Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
9	Кастелянша	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	оценена как сестра-хозяйка
АКУШЕРСКОЕ ФИЗИОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Заведующий отделением - врач-акушер-гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
2	Врач - акушер - гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
3	Старшая акушерка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
4	Акушерка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
6	Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
7	Кастелянша	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	оценена как сестра-хозяйка
ГИНЕКОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ № 1				
1	Заведующий отделением - врач - акушер-гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
2	Врач-акушер-гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
3	Старшая медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
5	Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
6	Медицинская сестра перевязочной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
7	Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
8	Кастелянша	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	оценена как сестра-хозяйка
ГИНЕКОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ № 2				
1	Заведующий отделением - врач - акушер-гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
2	Врач-акушер-гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
3	Старшая медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
5	Медицинская сестра перевязочной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
6	Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
7	Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
8	Кастелянша	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	оценена как сестра-хозяйка
ДНЕВНОЙ СТАЦИОНАР ГИНЕКОЛОГИИ				
1	Заведующий отделением-врач-акушер-гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
2	Врач-акушер-гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
3	Врач-анестезиолог-реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
4	Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
5	Медицинская сестра-анестезист	Химический фактор: спирто- и хлорсодержащие жидкости	не проведена	
6	Операционная медицинская сестра	Химический фактор: спирто- и хлорсодержащие жидкости	не проведена	
7	Санитарка	Химический фактор: спирто- и хлорсодержащие жидкости	не проведена	
МЕДИКО - ГЕНЕТИЧЕСКАЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ				

1	Заведующий консультацией - врач - лабораторный генетик	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	оценен как заведующий консультацией-врач-лаборант-генетик
2	Врач - лабораторный генетик	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	оценен как врач-лаборант-генетик
3	Врач - акушер - гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
4	Врач ультразвуковой диагностики	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
5	Врач - эндокринолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
6	Врач-лаборант	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
7	Старшая медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
8	Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
9	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	оценен как фельдшер-лаборант
10	Медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
11	Акушерка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
12	Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
13	Кастельная	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	оценена как сестра-хозяйка
14	Бюлог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ОТДЕЛЕНИЕ ПРЕНАТАЛЬНОЙ ДИАГНОСТИКИ				
1	Заведующий отделением -врач - акушер - гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
2	Врач - акушер - гинеколог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
3	Старшая акушерка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	оценена как старшая м/с
4	Медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
5	Кастельная	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	оценена как сестра-хозяйка
ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПЕРВОГО УРОВНЯ				
ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ				
1	Заведующий отделением - врач-анестезиолог-реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
2	Врач - анестезиолог-реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
3	Старшая медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
4	Медицинская сестра - анестезист	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
5	Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
ОПЕРАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Врач - хирург	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
2	Врач - нейрохирург	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
3	Врач - травматолог - ортопед	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
4	Врач - рентгенолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
5	Старшая операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
6	Операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
7	Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №2				
1	Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
2	Медицинская сестра перевязочной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
РЕГИОНАЛЬНЫЙ СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТЫЙ ЦЕНТР				

	ОТДЕЛЕНИЕ РЕНТГЕНОХИРУРГИЧЕСКИХ МЕТОДОВ ДИАГНОСТИКИ И ЛЕЧЕНИЯ			
1	Заведующий отделением - врач по рентгенодиагностическим методам диагностики и лечению	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
2	Врач по рентгенодиагностическим методам диагностики и лечению	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
3	Старшая операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
4	Операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
5	Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
	ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ			
1	Врач-анестезиолог-реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
2	Медицинская сестра - анестезист	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
	КАРДИОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
1	Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
2	Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	только санитарка процедурной
	КАРДИОХИРУРГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
3	Медицинская сестра перевязочной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
6	Медицинская сестра процедурной	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
	ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ №1			
1	Заведующий отделением - врач-анестезиолог - реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
2	Врач-анестезиолог-реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
3	Старшая медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
4	Медицинская сестра - анестезист	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
5	Медицинский брат-анестезист	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
6	Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
	ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ №2			
1	Заведующий отделением - врач-анестезиолог-реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
2	Врач-анестезиолог-реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
3	Старшая медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
4	Медицинская сестра - анестезист	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
5	Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
	ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ С ПАЛАТАМИ ДЛЯ РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ (АКУШЕРСКИЙ КОРПУС)			
1	Врач - анестезиолог - реаниматолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
2	Медицинская сестра - анестезист	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
3	Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
	ОТДЕЛЕНИЕ ЛАБОРАТОРНОЙ ДИАГНОСТИКИ			
	Заведующий отделением - врач клинической лабораторной диагностики	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
	ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ - РЕАНИМАЦИИ ЭКСПРЕСС - ЛАБОРАТОРИЯ			
1	Врач клинической лабораторной диагностики	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	

2	Врач-лаборант	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
3	Лаборант	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
4	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
КЛИНИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ				
1	Заведующий лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
2	Врач клинической лабораторной диагностики	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	оценки как истинной лаборатории
3	Врач-лаборант	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
4	Биолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
5	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	оценки как фельдшер-лаборант
6	Лаборант	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
7	Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
8	Кастелянша	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	оценки как сестра-хозяйка
КАБИНЕТ СЕРОЛОГИЧЕСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ				
1	Врач клинической лабораторной диагностики	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
2	Врач-лаборант	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
3	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
МИКРОБИОЛОГИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ				
1	Врач - бактериолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
2	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	оценки как фельдшер-лаборант
3	Лаборант	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
4	Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
5	Кастелянша	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	оценки как сестра-хозяйка
КАБИНЕТ ГРАВИТАЦИОННОЙ ХИРУРГИИ КРОВИ				
4	Старшая операционная медицинская сестра	Химический фактор: неметаллы и их соединения	не проведена	
5	Операционная медицинская сестра	Химический фактор: неметаллы и их соединения	не проведена	
КАБИНЕТ РЕФЛЕКСОТЕРАПИИ				
1	Заведующий кабинетом - врач-рефлексотерапевт	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
2	Старшая медсестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
3	Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
РЕНТГЕНОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ КАБИНЕТ МАГНИТНО - РЕЗОНАНСНОЙ ТОМОГРАФИИ				
1	Врач - рентгенолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	рентгенолог - заведующий кабинетом
2	Рентгенолаборант	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
3	Медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
КАБИНЕТ МАНУАЛЬНОЙ ТЕРАПИИ				
1	Врач мануальной терапии	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	мануальной терапии Физиотерапевтического отделения
ОПЕРАЦИОННЫЙ БЛОК №1				
1	Заведующий отделением - врач-уролог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
2	Старшая операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
3	Операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
4	Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	

5	Санитар	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ОПЕРАЦИОННЫЙ БЛОК №2				
1	Старшая операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
2	Операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
3	Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
4	Санитар	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ОПЕРАЦИОННЫЙ БЛОК №3				
1	Старшая операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
2	Операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
3	Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ПАТОЛОГОАНАТОМИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Заведующий отделением - врач - патологоанатом	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
2	Врч-патологоанатом	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
3	Врч-лаборант	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
4	Врч клинической лабораторной диагностики	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	оценен как врач клинической лаборатории
5	Лаборант	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
6	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	оценен как фельдшер-лаборант
7	Медицинский регистратор	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
8	Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
9	Кастеляница	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	оценена как сестра-хозяйка
ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ				
1	Начальник отдела - врач-эпидемиолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	противоэпидемиологической службы - врач-эпидемиолог
2	Помощник врача - эпидемиолога	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
3	Врч-эпидемиолог	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	не проведена	
РАДИОИЗОТОПНАЯ ЛАБОРАТОРИЯ				
1	Заведующий лабораторией - врач - радиолог	Физический фактор: ионизирующее излучение	да	
2	Врч - радиолог	Физический фактор: ионизирующее излучение	да	
3	Старшая медицинская сестра	Физический фактор: ионизирующее излучение	да	
4	Медицинская сестра	Физический фактор: ионизирующее излучение	да	
5	Медицинская сестра процедурной	Физический фактор: ионизирующее излучение	да	
ФИЗИОТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
1	Медицинская сестра по массажу	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
2	Медицинский брат по массажу	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	оценен как м/с по массажу
ФИЗИОТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ, КАБИНЕТ ПО ОТПУСКУ РАДОНОВЫХ БАЙН С РАДОНОВОЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ				
1	Медицинская сестра по физиотерапии	Физический фактор: ионизирующее излучение	да	физиотерапия радоновой лаборатории
ОТДЕЛ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ ДЕЗИНФЕКЦИИ				
1	Заведующий отделом - инструктор-дезинфектор	Химический фактор: фосфо- и хлорсодержащие препараты	не проведена	
2	Инструктор - дезинфектор	Химический фактор: фосфо- и хлорсодержащие препараты	не проведена	
3	Медицинский дезинфектор	Химический фактор: фосфо- и хлорсодержащие препараты	не проведена	
4	Дезинфектор	Химический фактор: фосфо- и хлорсодержащие препараты	не проведена	
5	Лаборант	Химический фактор: фосфо- и хлорсодержащие препараты	не проведена	
ЭНДОСКОПИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				

1	Заведующий отделением - врач-эндоскопист	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
2	Врач - эндоскопист	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
3	Старшая операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
4	Операционная медицинская сестра	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
5	Санитарка	Биологический фактор: патогенные микроорганизмы	да	
ВОДОПРОВОДНО-КАНАЛИЗАЦИОННАЯ СЛУЖБА (ул.Лечебная)				
1	Электросварщик ручной сварки	Химический фактор: металлы и их соединения	не проведена	
ВОДОПРОВОДНО-КАНАЛИЗАЦИОННАЯ СЛУЖБА (Пешек.ш.)				
1	Электросварщик ручной сварки	Химический фактор: металлы и их соединения	не проведена	
СЛУЖБА РЕМОНТА (ул.Лечебная)				
1	Мазер	Химический фактор	не проведена	
СЛУЖБА РЕМОНТА (Пешек.ш.)				
1	Мазер	Химический фактор	не проведена	

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 213 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;
- Основами законодательства ФЗ РФ № 323 от 21.11.2011 « Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;

- СанПиН 2.3.1.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность», утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 18.05.2010 № 58.

1.2. В соответствии с ч.2 ст.213 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. 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;

1.4.4. 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.

1.4.5. внеочередной медицинский осмотр - проводится при наличии соответствующих медицинских рекомендаций, которые указываются в заключительном акте по итогам проведения периодических медосмотров.

1.5. Обязательные медицинские осмотры работников проводятся собственными силами учреждения. Для проведения обязательных медицинских осмотров в учреждении формируется постоянно действующая врачебная комиссия.

В состав врачебной комиссии включаются врач-профпатолог, а также врачи-специалисты, прошедшие в установленном порядке повышение квалификации по специальности «профпатология» или имеющие действующий сертификат по специальности «профпатология».

Возглавляет врачебную комиссию врач-профпатолог.

Состав врачебной комиссии утверждается приказом главного врача.

1.5. 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.

1.6. Для всех категорий обследуемых при прохождении предварительных и периодических осмотров участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога является обязательным.

1.7. Для категории работников, на чьих рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда основание для прохождения медицинского осмотра отсутствует (далее – работники без ОВПФ - опасных (вредных) производственных факторов), медицинский осмотр проводится в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Для данной категории работников врачебная комиссия (помимо врачей-специалистов, указанных в п.1.6. данного Положения) устанавливает необходимый минимальный объем для прохождения обязательных медицинских осмотров: осмотр врача-акушера-гинеколога (для женщин), флюорография, общий анализ крови, общий анализ мочи, ЭКГ для лиц старше 35 лет, глюкоза).

1.8. При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров врачом-терапевтом, членом врачебной комиссии могут учитываться результаты ранее проведенных медицинских осмотров, диспансеризации, подтвержденные медицинскими документами работника (ч.7 ст.46 ФЗ от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»).

1.9. 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.

1.10. Рабочее время, затраченное работником на прохождение обязательных медицинских осмотров в течение трудовой деятельности, оплачивается исходя из его среднего заработка.

1.11. 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.

1.12. Если работник не прошел в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр, он отстраняется от работы (не допускается к работе).

1.13. 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 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;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;

- вид медицинского осмотра (предварительный или периодический);
- фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);
- дата рождения лица, поступающего на работу (работника);
- наименование структурного подразделения работодателя, в котором будет занято лицо, поступающее на работу;
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным главным врачом контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам.

Пункт «вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы» заполняется сотрудником службы охраны труда.

Направление подписывается представителем службы охраны труда с указанием его должности, фамилии, инициалов.

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;
- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);
- паспорт здоровья работника (при наличии);
- прививочный сертификат (при наличии);
- личную санитарную книжку (при наличии).

2.5. На лицо, проходящее предварительный осмотр, в отделении профпатологии оформляются:

- медицинская карта амбулаторного больного, в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований, по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра. Медицинская карта хранится в отделении профпатологии;
- паспорт здоровья работника - в случае если он ранее не оформлялся. По окончании осмотра паспорт здоровья выдается работнику на руки;
- личная санитарная книжка (в случаях, когда необходимость ее наличия подтверждена законодательством).

2.6. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований,

- предусмотренных Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) факторов и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников;

- определенного врачебной комиссией работодателя (для работников без ОВПФ).

2.7. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра врачом-профпатологом (для работников с опасными и (или) вредными

производственными факторами), врачом-терапевтом (для работников без ОВПФ) оформляется медицинское заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра.

2.8. В Заключении указывается:

- дата выдачи Заключения;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу (работника);
- наименование работодателя;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;
- наименование вредного производственного фактора(-ов) и (или) вида работы;
- результат медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены) (для работников с ОВПФ);
- отметка о прохождении медицинского осмотра (медицинский осмотр пройден, не пройден) (для профессий/должностей, для которых по результатам специальной оценки условий труда основание для прохождения медицинского осмотра отсутствует).

Заключение подписывается председателем медицинской комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью учреждения.

2.9. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается лицу, поступающему на работу, на руки, либо, с его письменного согласия, напрямую в отдел по управлению персоналом, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

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 Минздравсоцразвития от 12.04.2011 № 302н).

3.2. Медицинские работники и работники в возрасте до 21 года проходят периодические осмотры ежегодно.

3.3. В соответствии с п.17 приложения 2 к приказу Минздравсоцразвития № 302н (Перечень работ) медицинскому персоналу учреждения помимо общих лабораторных диагностических исследований проводят лабораторную диагностику мазка из зева и носа на наличие патогенного стафилококка при поступлении на работу и в дальнейшем - 1 раз в 6 месяцев. Контроль за соблюдением периодичности медицинских осмотров и лабораторной диагностики возлагается на работников противозидемического отдела. Ответственность за соблюдение периодичности - на заведующих отделений.

3.4. Немедицинские работники (прочий персонал) проходят периодические медицинские осмотры с частотой, установленной в Приказе Минздравсоцразвития от 12.04.2011 № 302н на основании выявленных на их рабочих местах вредных производственных факторов или характером выполняемых работ.

3.5. Если по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте сотрудника из числа немедицинского персонала вредные факторы не

идентифицированы, либо установлен оптимальный или допустимый класс условий труда, такие работники проходят периодический медицинский осмотр 1 раз в 2 года. Минимальный перечень врачей-специалистов и объем лабораторных и функциональных исследований для данной категории работников определен в п.1.6, 1.7 настоящего Положения.

3.6. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также вида работы в соответствии с приказом № 302н от 12.04.11, СанПиН 2.3.1.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность». Для работников без ОВПФ вредный (опасный) производственный фактор не указывается, основанием для прохождения медицинского осмотра является п.48 Приложения № 3 приказа №302н.

3.7. Отделение профпатологии сообщает руководителю структурного подразделения о необходимости прохождения работниками подразделения периодического медосмотра за 14 дней согласно графика прохождения медицинских осмотров, утвержденного главным врачом.

3.8. Руководитель структурного подразделения извещает об этом работников своего подразделения и организует проведение 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 проведение этим работником периодического медицинского осмотра в кратчайшие сроки.

3.9. Данные периодического медицинского осмотра заносятся в амбулаторную медицинскую карту. Каждый врач, принимающий участие в освидетельствовании, дает свое заключение о профессиональной пригодности (для работников тех для профессий/должностей, для которых по результатам специальной оценки условий труда основание для прохождения медицинского осмотра отсутствует, такое заключение не дается). Окончательное заключение оформляет врач-профпатолог (для работников с ОВПФ), врач-терапевт (для работников без ОВПФ).

3.10. Периодический медицинский осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований.

По окончании прохождения работником периодического медицинского осмотра, председателем врачебной комиссии – врачом-профпатологом оформляется заключение по результатам периодического медицинского осмотра (далее - Заключение).

3.11. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра выдается работнику структурного подразделения, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного. Работник после ознакомления обязан передать заключение о прохождении медицинского осмотра руководителю структурного подразделения.

3.12. 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.

3.13. По итогам проведения осмотров врачебная комиссия 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.

3.14. Заключительные акты о прохождении медосмотров передаются в службу охраны труда.

3.15. 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 отстранения от работы лиц, не прошедших предварительный или периодический медицинский осмотр либо не допущенных к работе по медицинским показаниям

4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

4.1.1. 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);

4.1.2. если заключение по результату медицинского осмотра не дано (работник направлен на дообследование);

4.1.3. выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором.

4.2. 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.

4.3. В случае, предусмотренном пунктом 4.1.2. решение о допуске к работе принимает профпатолог.

4.4. Приказ об отстранении работника подготавливает отдел кадров на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, врача-профпатолога или представления специалиста по охране труда.

4.5. 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.

4.6. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

5. Распределение обязанностей

при организации и прохождении обязательных медицинских осмотров

5.1. Противозидемический отдел:

- осуществляет контроль полноты и периодичности проведения медосмотров медицинским работникам (п.9.5. Общих требований к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»), так как проведение медицинских осмотров является одним из санитарно-противозидемических (профилактических) мероприятий (ст.29 ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.99 № 52-ФЗ).

5.2. 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 определяют список контингентов работников, подлежащих медицинским осмотрам. Список контингентов работников утверждается главным врачом;

- своевременно пересматривает контингент 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;

- в соответствии с утвержденным списком контингентов работников, подлежащих медицинским осмотрам, указывает в направлении на предварительный медицинский осмотр вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы;

- оказывает руководителям подразделений методическую и консультационную помощь: снабжает необходимой документацией, проводит консультации, принимает участие в решении спорных и специфичных вопросов.

5.3. 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.

5.4. Руководители структурных подразделений:

- беспрепятственно отпускают работников для прохождения медицинских осмотров;

- осуществляют контроль и несут ответственность за проведение 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.

5.5. 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.

5.6. Работник:

- обязан проходить все обязательные виды медицинских осмотров;
- незамедлительно сообщать о любом ухудшении своего здоровья руководителю структурного подразделения, врачам-специалистам при прохождении медицинского осмотра.

6. Ответственность

6.1. БУЗ ВО «ВОКБ» несет ответственность за качество проведения медицинских осмотров.

6.2. Ответственность за соблюдение процедур, изложенных в данном Порядке, возлагается на противоэпидемический отдел, отдел кадров, службу охраны труда, отделение профпатологии и руководителей подразделений.

О порядке проведения профилактических прививок работниками 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 Министерства здравоохранения РФ от 21.03.2014 № 125н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям»

- Трудовой кодекс Российской Федерации

- Приказ № 370н от 16.06.2016 «О внесении изменений в приложения № 1 и 2 к приказу МЗ РФ от 21.03.2014г. № 125н»

- СП 3.1.1.2341-08 «Профилактика вирусного гепатита В»

- СП 3.1.2952-11 «Профилактика кори, краснухи, эпидемического паротита»

- СП 3.1.2.3109-13 «Профилактика дифтерии»

- СП 3.1.2.3117-13 «Профилактика гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций»

- СП 3.1.3.2352-08 «Профилактика клещевого вирусного энцефалита»

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. В БУЗ ВО «ВОКБ» ежегодно должен утверждаться план профилактических прививок на сотрудников.

2.2. В соответствии с планом профилактических прививок составляется заявка на иммунобиологические лекарственные препараты на следующие два календарных года, согласовывается с Управлением Роспотребнадзора по Вологодской области, с последующим предоставлением в БУЗ ВО «Центр по профилактике инфекционных заболеваний».

2.3. Цеховая служба БУЗ ВО «ВОКБ» составляет план профилактических прививок с включением всех сотрудников учреждения. 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;

2.4. В учреждении назначаются приказом главного врача ответственные лица за организацию и контроль иммунопрофилактики работников.

2.5. В учреждении осуществляется контроль проведения иммунизации, выполнения Плана и достижения нормируемых показателей привитости;

2.6. Вопросы о ходе выполнения Плана рассматриваются ежеквартально на иммунологических комиссиях с принятием управленческих решений по их итогам;

2.7. Ведется систематическая работа иммунологической комиссии с целью своевременного пересмотра медицинских отводов от профилактических прививок, при необходимости, медицинская документация направляется на рассмотрение областной иммунологической комиссии;

2.8. Эффективно используются иммунобиологические лекарственные препараты;

2.9. Сотрудниками противозидемического отдела проводятся ежегодные обучения медицинских работников (приемно-диагностическое отделение, перинатальный центр, внутривольничная 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;

2.10. Цеховая служба совместно с отделом АСУ внедряет программные комплексы «Управление иммунизацией» в связи с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 16 июня 2016 г. № 370н «О внесении изменений в приложения № 1 и 2 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21 марта 2014 года № 125н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям»;

2.11. Сотрудниками противозидемического 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);

2.12. Все сотрудники обязаны своевременно проводить профилактические прививки;

2.13. Администрация БУЗ ВО «ВОКБ» обеспечивает условия для проведения работниками профилактических прививок в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

ПОЛОЖЕНИЕ 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 БУЗ ВО «ВОКБ» считается сотрудник в возрасте до 35 лет, получивший высшее профессиональное медицинское образование и сертификат специалиста при первичном трудоустройстве в БУЗ ВО «ВОКБ» в течение 1 года после окончания медицинского ВУЗа.

3.3 Статус, однократно действителен, в течение 3-х лет с момента заключения с о специалистом трудового договора.

3.4 Статус молодого специалиста однократно прерывается (на период действия причины продления, но не более чем на 3 года и до возраста, не превышающего полных 35 лет) 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, Приказ Минздрава России от 08.10.2015);

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 Создает условия для ведения здорового образа жизни;
- 4.7 Обеспечивает индивидуальный подход к работе с молодыми специалистами, направленный на наиболее полное использование и развитие их творческого, инновационного и научного потенциала.
- 4.8 Для более быстрой адаптации молодого специалиста и приобретения им профессиональных навыков в коллективе используются традиции наставничества с изданием приказа о закреплении молодого специалиста на опытном наставнике.

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.

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.

Протокол разногласий к Коллективному договору между работниками и работодателем бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Вологодская областная клиническая больница» на 2018 – 2020 г.г.

Статья Коллективного договора	Редакция статьи работников	Редакция статьи работодателя
Приложение № 4 к Коллективному договору «Оценка и критерии качества выполняемых работ»: п.1 заведующего структурным подразделением врачебного медицинского персонала и п.1 врача стационарного отделения / консультативной поликлиники врачебного медицинского персонала – 3 столбец «Критерии»	92 – 100 % 90 – 92 % менее 90 %	95 – 100 % 92 – 95 % менее 92 %

Подписи сторон

Представитель Работодателя:

Главный врач БУЗ ВО «ВОКБ»



/ Д.В. Ваньков

«01» февраля 2018 года

Представитель Работников:

Председатель Профкома БУЗ ВО «ВОКБ»



/ Н.В. Мокичева

«01» февраля 2018 года