

Принят на общем собрании работников
Санкт - Петербургского государственного
бюджетного учреждения здравоохранения
«Стоматологическая поликлиника № 30»
« 25 » сентября 2023г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного учреждения здравоохранения
«Стоматологическая поликлиника №30»
на период 2023 - 2026гг.

От работодателя:

Главный врач
Хомякова Эрна Евгеньевна

Э. Хомякова

« 25 » сентября 2023г.



От работников

Председатель профсоюзного комитета
Синицына Людмила Александровна

Л. Синицына

« 25 » сентября 2023 г.



Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга

" 2 " октября 2023г.

рег. № 16242/23 - КД

Подпись *Э. Хомякова*

Межрегиональная Санкт-Петербурга
и Ленинградской области организация
Профсоюза работников здравоохранения РФ

Рег. № 44/23 - КД дата 02.10.2023г.

Коллективный договор прошел уведомительную
регистрацию в Территориальном Санкт-Петербурга
и Ленинградской области комитете профсоюза
работников здравоохранения РФ

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Трудовые отношения и трудовой договор.

Раздел 3. Рабочее время.

Раздел 4. Время отдыха.

Раздел 5. Оплата труда.

Раздел 6. Охрана труда и здоровья. Экологическая безопасность.

Раздел 7. Гарантии в области занятости.

Раздел 8. Социальное страхование.

Раздел 9. Социальные льготы и гарантии.

Раздел 10. Социальная защита молодежи.

Раздел 11. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа.

Раздел 12. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации.

Раздел 13. Заключительные положения.

Раздел 14. Перечень приложений.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Стоматологическая поликлиника №30» в лице главного врача **Хомяковой Эрны Евгеньевны**, именуемого далее «Работодатель», и работники **Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Стоматологическая поликлиника №30»**, представителем которых является **первичная организация Профсоюза**, в лице **председателя Профсоюзный комитета Синицыной Людмилы Александровны**, уполномоченного Уставом Профсоюза работников здравоохранения РФ, именуемого в дальнейшем «**Профсоюзный комитет**».

1.2. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», действующими Трехсторонним соглашением Санкт-Петербурга и Отраслевым соглашением между Комитетом по здравоохранению Санкт-Петербурга и Межрегиональной Санкт-Петербурга и Ленинградской области организации профсоюза работников здравоохранения РФ по основным направлениям социально-экономической политики и развитию социального партнерства в сфере здравоохранения Санкт-Петербурга и распространяется на всех работников организации, в том числе на руководителя организации.

1.3. Предметом настоящего договора являются:

- взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты;
- занятости и профессиональной подготовки кадров;
- закрепления дополнительных по сравнению с действующими законами, нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, трудовых прав и гарантий работников;
- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе учреждения здравоохранения.

1.4. Нормы соглашений, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности работников по сравнению с установленными законами РФ и нормативными правовыми актами, обязательны для включения в коллективный договор.

1.5. Стороны подтверждают обязательность выполнения условий коллективного договора.

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

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.7. **Профсоюзный комитет**, действующий на основании Устава Профсоюза, является полномочным представительным органом работников, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров с Работодателем по подготовке, заключению или изменению коллективного договора.

Примечание: (Если количество членов профсоюза менее 50% работников, Работодатель признает Профсоюзный комитет единственным представителем работников организации, уполномочивших его общим собранием (конференцией) представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений).

1.8. Условия коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.9. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке, заключению или изменению коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положения работников по сравнению с республиканским, отраслевым соглашениями и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.10. Принятые Сторонами изменения или дополнения в коллективный договор оформляются протоколом, направляются на регистрацию в Комитет по труду и занятости Санкт-Петербурга или Ленинградской области в течение 7 календарных дней со дня подписания и доводятся до сведения работников учреждения в течение 10 рабочих дней со дня регистрации.

1.11. Контроль над ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией (**Приложение № 1 к коллективному договору**).

1.12. В целях обеспечения стабильной работы учреждения, повышения уровня жизни работников Работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения организации;
- обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- создавать безопасные условия труда;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- повышать профессиональный уровень работников;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- страхование профессиональной ответственности медицинских работников.

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

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

- содействовать укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;
- обеспечивать контроль соблюдения **Работодателем** законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, и настоящего коллективного договора;
- обеспечивать контроль создания **Работодателем** безопасных условий труда.

1.15. **Работодатель** обязуется в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направить его на уведомительную регистрацию в территориальный орган по труду.

1.16. **Работники** обязуются:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и качественно выполнять решения (приказы, распоряжения и т.д.) **Работодателя**;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- отрабатывать норму рабочего времени;
- способствовать повышению производительности труда, использовать передовой опыт коллег;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, соблюдать противопожарный режим;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- бережно относиться к имуществу **Работодателя** (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у **Работодателя**, если **Работодатель** несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

1.17. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, однако члены профсоюза работников здравоохранения имеют в лице **Профсоюзного комитета** обязательную защиту в случае нарушения их трудовых прав, а также право на преимущественное предоставление им социально-бытовых льгот за счет средств профсоюза.

1.18. Коллективный договор вступает в силу с «25» сентября 2023 года и действует по «24» сентября 2026 года (не более трех лет.)

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

Стороны договорились о том, что:

2.1. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям *ст. 57 Трудового кодекса РФ*, а форма трудового договора соответствовать примерной форме трудового договора с работником государственного учреждения.

2.2. Руководитель учреждения обязуется оформлять с работниками трудовые договоры в письменной форме, в том числе с работниками, принятыми на условиях совместительства. Трудовой договор оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (*ст. 67 ТК РФ*).

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

2.3. Трудовые договоры с работниками заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных *ст. 59 ТК РФ*.

2.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания для всех работников не может превышать трех месяцев, а для руководителя и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя – не более шести месяцев. При неудовлетворительном результате испытания **Работодатель** имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение **Работодателя** работник имеет право обжаловать в суде.

2.5. Испытание при приеме на работу не устанавливается для работников, перечисленных в *ст. ст. 70, 207 ТК РФ*.

2.6. Срочный трудовой договор может быть расторгнут досрочно по

заявлению работника (*ст. 80 ТК РФ*).

2.7. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя регулируется статьей 81 ТК РФ.

2.8. Изменения условий трудового договора оформляются путем составления дополнительного соглашения между работником и Работодателем в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью трудового договора.

2.9. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, предусмотрены законом РФ от 19.04.1991 N 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», *ст.ст.178 – 181 ТК РФ*.

2.10. Работодатель обязуется:

2.10.1. До подписания трудового договора ознакомить под роспись работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, кодексом этики медицинского работника (для медицинского персонала) и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника (*ст. 68 ТК РФ*).

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.10.2. Осуществлять перевод работников на другую работу, изменять определенные сторонами условия трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, временный перевод на другую работу в случаях простоя, перевод в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством (*ст.ст.72 – 74 ТК РФ*).

2.10.3. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу сохранять за ним средний заработок в течение одного месяца со дня перевода (*ст. 182 ТК РФ*).

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до 4-х месяцев, отстранить от работы, если соответствующая работа у работодателя отсутствует.

При переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, сохранять средний заработок до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до его выздоровления.

2.10.4. В случае изменения организационных или технологических условий труда в организации предложить работнику все имеющиеся вакантные

должности, соответствующие его квалификации, если работник не согласен работать в новых условиях (ст. 74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ (ст. 74 ТК РФ).

2.11. Профсоюзный комитет обязуется:

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

2.11.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении по инициативе Работодателя трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

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

3.1. Режим рабочего времени определяется **Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2 к коллективному договору)**.

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

3.3. Медицинским работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 час. в неделю (ст. 350 ТК РФ). Наименования должностей медицинских работников определяются в соответствии с приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Примечание: в настоящее время наименования должностей медицинских работников определены разделом I приложения к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 мая 2023 г. N 205н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников».

Если руководитель учреждения, заместители руководителя, главная медицинская сестра в соответствии со своими трудовыми (должностными) обязанностями, осуществляют медицинскую деятельность, то им устанавливается продолжительность рабочей недели как медицинским работникам.

3.4. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных Правилами внутреннего трудового распорядка, режим рабочего времени определяется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), в котором указывается установленная работнику продолжительность рабочей недели (в часах), которая определяется в соответствии с:

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» (с изменениями и дополнениями);
- другими нормативными правовыми актами о продолжительности рабочего времени.

3.5. Работникам, имеющим право на сокращенную продолжительность рабочего времени по нескольким основаниям, продолжительность рабочего времени устанавливается по основанию, предусматривающему наименьшую продолжительность рабочего времени.

3.6. 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 (*ч. 2 ст. 94 ТК РФ*).

3.7. Работникам, являющимся инвалидами первой или второй группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели не более 35 часов, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается им в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (*ст. 92 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»*).

3.8. Работодатель обязуется:

3.8.1. 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);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- многодетных родителей (многодетной семьей признается семья, в которой воспитываются трое и более детей в возрасте до 18 лет).

3.8.2. Предупреждать работников об установлении неполного рабочего

времени по инициативе работодателя за 2 месяца и не менее чем за 2 месяца предоставлять **Профсоюзному комитету** полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда (*ст. 74 ТК РФ*).

3.8.3. Установить **помесячный учет рабочего времени** для всех категорий работников. Составлять графики сменности для тех работников, которые осуществляют работу по сменам или в режиме суммированного учёта рабочего времени, в целом на весь учётный период. При составлении графиков сменности **Работодатель** учитывает мнение **Профсоюзного комитета** в порядке, установленном *ст. 372 ТК РФ*.

3.8.4. Графики сменности доводить до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. В графике сменности работу по совместительству планировать отдельно, учитывая то, что работа по совместительству выполняется в свободное от основной работы время.

3.8.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшать на один час, в том числе и для работников, которым установлено неполное рабочее время, и работающих на условиях совместительства. При невозможности уменьшения продолжительности рабочего дня (рабочей смены) в предпраздничный день для работников, которым установлен суммированный учёт рабочего времени, на один час уменьшать месячную норму рабочего времени.

3.8.6. Привлекать работника к сверхурочной работе только с его письменного согласия и на основании приказа **Работодателя** по согласованию с **Профсоюзным комитетом**. Для работников, которым установлен суммированный учёт рабочего времени, сверхурочным временем считается количество рабочих часов, отработанных сверх установленной для данного работника продолжительности рабочего времени за учётный период.

3.8.7. Не привлекать к сверхурочным работам:

- беременных женщин;
- работников, не достигших возраста 18 лет.

3.8.8. Привлекать к сверхурочным работам только с письменного согласия работников, при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением и после ознакомления их в письменной форме со своим **правом отказаться** от сверхурочной работы:

- инвалидов;
- женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- работников, имеющих детей-инвалидов;
- работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;

- опекунов детей в возрасте до 5 лет.

3.8.9. Привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха или нерабочий праздничный день только с его письменного согласия и на основании приказа **Работодателя** по согласованию с **Профсоюзным комитетом**.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, перечисленных в ч. 3 ст. 113 ТК РФ.

3.8.10. Не привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

- беременных женщин (ст. 259 ТК РФ);
- работников, не достигших возраста 18 лет (ст. 268 ТК РФ).

3.8.11. Привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия, при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением и после ознакомления их под роспись со своим **правом отказаться** от работы в выходные и нерабочие праздничные дни:

- инвалидов;
- женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет;
- работников, имеющих детей-инвалидов;
- работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;
- опекунов детей в возрасте до 5 лет.

Работа в нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени не учитывается как сверхурочная работа.

3.9. Администрация обязана организовать учет явки работника на работу и ухода с работы. Работника, явившегося на рабочее место либо, выявленного на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, администрация не допускает/отстраняет от работы в данный рабочий день (смену).

3.10. Работникам запрещается в рабочее время покидать рабочее место без разрешения непосредственного руководителя и территорию учреждения без разрешения **Работодателя**.

3.11. Режим работы учреждения.

Учреждение работает ежедневно 5 дней в неделю с понедельника по пятницу, с 8-00 утра до 21-00 вечера, в субботу – с 9-00 до 15-00.

В режиме неотложной помощи населению работает пункт неотложной помощи: в субботу с 15-00 до 20-00; в воскресенье, выходные и праздничные дни с 10-00 до 17-00.

IV. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

4.1. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (*ст. 114, 115 ТК РФ*). По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей должна быть не менее 14 календарных дня.

4.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

4.4. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три календарных дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не будет произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то **Работодатель** по письменному заявлению работника обязан перенести указанный отпуск на другой срок.

4.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- предусмотренных *ст. 124 ТК РФ*;
- направления работника на курсы повышения квалификации;

Перенос отпуска на другой срок оформляется приказом работодателя на основании письменного заявления работника.

4.6. Отзыв из отпуска производится только с письменного согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска:

- беременных женщин;
- работников в возрасте до 18 лет;
- работников, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.7. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день, который

может быть использован ими в любое удобное для них время рабочего года (ст. 267 ТК РФ).

4.8. Работникам-инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

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

4.10. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях.

4.11. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска (основные). Компенсация за неиспользованный ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется из расчета 2,33 календарных дня (28 дней:12 месяцев) за каждый отработанный полный месяц. Компенсация за неиспользованный ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется из расчета 2,58 календарных дня (31 день:12 месяцев).

Компенсация за неиспользованный ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам-инвалидам предоставляется из расчета 2,5 календарных дня (30 дней:12 месяцев).

Полными месяцами считаются те месяцы, в которых работник отработал 15 и более календарных дней.

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 предоставляется и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока трудового договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

4.12. Работодатель обязуется:

4.12.1. До истечения шести месяцев непрерывной работы, а также во все последующие годы предоставлять право использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время следующим работникам:

- несовершеннолетним в возрасте до восемнадцати лет (ст.267 ТК РФ);
- работающим мужчинам, в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам, независимо от времени его непрерывной работы в данной организации;
- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно по окончании отпуска по уходу за ребенком, независимо от стажа работы в данной организации;

- супругам военнослужащих (одновременно с отпуском военнослужащих);
- работникам, имеющим детей-инвалидов;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (*ст.122 ТК РФ*);
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (*ст.262.2 ТК РФ*);
- работникам из числа граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (*ст.14 Закона РФ от 15.05. 1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», редакция от 28.12.2022 — действует с 01.01.2023*);
- работникам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» (*ст.23 Федерального закона от 20.07.2012 №125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»*);
- в иных случаях, предусмотренных законом.

Указанным категориям предоставляются ежегодные отпуска в удобное для них время на основании письменного заявления работника, предоставленному **Работодателю** до составления графика отпусков.

4.12.2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и **Работодателем**.

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях регистрации брака, рождения ребенка, смерти близких родственников, со свадьбой детей работника - до 3 календарных дней.

4.12.3. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается

использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с **Работодателем**. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (*ст.262 ТК РФ*).

4.12.4. Предоставлять в течение рабочего дня (смены) перерывы для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (*ст. 108 ТК РФ*).

На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, **Работодатель** обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

4.13. Профсоюзный комитет обязуется:

4.13.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением **Работодателем** обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнении условий коллективного договора и соглашений (*ст.370 ТК РФ*).

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

4.13.3. Предоставлять мотивированное мнение по графику отпусков.

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

V. ОПЛАТА ТРУДА

Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Стороны договорились:

5.1.1. Считать оплату труда работников, предоставление им мер социальной поддержки и гарантий, предусмотренных законодательством, приоритетным направлением совместной деятельности.

5.1.2. Разрабатывать и реализовывать комплекс мер, обеспечивающих право работников на достойный труд, повышение уровня реальной заработной платы соответствующей качеству затраченного труда на основе «эффективного контракта» с работником.;

5.1.3. Установить Систему оплаты труда работников учреждения Положением об оплате труда, гарантированных и компенсационных выплатах (**Приложение № 3 к коллективному договору**), разработанным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2022, протокол № 11, Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 №1673 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга», распоряжением Комитета по здравоохранению от 26 августа 2016 г. № 332-р «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга», Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2009г. № 286, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 23.07.2010г. №541-н, государственными гарантиями по оплате труда, Перечнем видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в бюджетных и казенных учреждениях (все документы с изменениями и дополнениями).

5.1.4. Положение о порядке оплаты труда работников устанавливает систему отношений в области оплаты труда между **Работодателем и работниками** учреждения за их труд в соответствии с настоящим коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами учреждения, трудовыми договорами.

5.1.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп), утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее соответственно - профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни), либо на основе схем окладов (должностных окладов) с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда.

5.1.6. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективным договором.

5.1.7. Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения устанавливаются, с учетом соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников - **Профсоюзного комитета** - на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

Выплаты стимулирующего характера по эффективному контракту производятся в соответствии с утвержденными приказом по учреждению от 30.12.2022г. № 323 «Об организации осуществлении выплат стимулирующего характера по эффективному контракту в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30», документами: «Положение о работе комиссии по назначению стимулирующих выплат» и «Порядок осуществления выплат стимулирующего характера» (**Приложение № 4 к коллективному договору**).

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

- объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Периодичность осуществления выплат – ежемесячно, ежеквартально, один раз в год в зависимости от наличия финансовых средств

Источники финансирования стимулирующих выплат: средства ОМС, средства от оказания платных услуг, средства от оказания услуг по бесплатному зубопротезированию.

Определение размеров стимулирующей надбавки осуществляется в соответствии с Методикой расчета стимулирующих выплат (*Приложение № 4 к приказу от 30.12.2022г. №323*).

Комиссия по назначению стимулирующих выплат определяет размер

выплат заместителям главного врача, прочему персоналу.

5.1.8 Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работникам устанавливается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, добросовестно исполняющих свои функциональные обязанности и выплачивается в соответствии с «Положением о выплате ежемесячных надбавок за сложность, напряженность и высокие достижения в труде» (Приложение № 5 к коллективному договору).

Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде может устанавливаться работнику на год или на определенный срок (месяц, квартал).

Основными критериями для установления надбавки являются:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей работником;
- привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий;
- компетентность специалиста из числа работников в принятии управленческих решений, ответственность исполнителя в работе по поддержанию высокого качества обеспечения деятельности поликлиники.

Перечисленные показатели для установления надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде могут быть уточнены и конкретизированы.

Размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается в фиксированной сумме приказом по поликлинике на каждый финансовый год.

По приказу руководителя работнику может быть снижен ранее установленный размер надбавки или прекращена ее выплата до истечения определенного приказом срока при невыполнении критериев ее выплаты, нарушениях трудовой дисциплины, а также при отсутствии средств на эти цели.

Надбавка выплачивается одновременно с заработной платой за истекший период и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, установленных законодательством.

5.1.9. Денежные выплаты к должностным окладам отдельных категорий специалистов государственных учреждений здравоохранения, установленные законодательством Санкт-Петербурга о системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения устанавливаются:

- специалистам с высшим медицинским образованием, оказывающим амбулаторную медицинскую помощь в размере 5200,0 руб.,
- специалистам со средним медицинским образованием, оказывающим амбулаторную медицинскую помощь в размере 2600,0 руб.

Данные выплаты производятся пропорционально отработанному времени (в том числе по совместительству).

5.1.10. Устанавливаются ежемесячные денежные выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу) молодым специалистам – работникам государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга

5.1.11. Обеспечить заключение (оформление) с работниками письменных трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам), которые предусматривают такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада, ставки), конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц;

- виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, утверждённые локальными нормативными актами учреждения.

5.1.12. Устанавливать месячную заработную плату работникам, полностью отработавшим месячную норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудообязанности), на уровне не ниже минимального размера оплаты труда.

5.1.13. Установить предельную долю расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников учреждения (не более 40 процентов).

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. В случае необходимости оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производить в повышенном размере по сравнению с оплатой труда, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2.2. Устанавливать работникам выплаты компенсационного характера за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы на основании дополнительного соглашения к трудовому договору и приказа руководителя.

5.2.3. Производить выплату компенсационного характера за работу в выходной или нерабочий праздничный день в размере:

- работникам, получающим оклад, должностной оклад – в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада, должностного оклада за день или час работы) сверх оклада, должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада, должностного оклада за день или час работы) сверх оклада,

должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день в размере, определенном частью 1 настоящего пункта, производится всем работникам за часы, фактически проработанные в выходной или нерабочий праздничный день.

В тех случаях, когда по желанию работника за работу в выходной или нерабочий праздничный день предоставляется другой день отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Заработная плата (оклад) в том месяце, когда используется день отдыха, не уменьшается. При этом не имеет значения, берет ли работник день отдыха в текущем месяце или в последующие.

5.2.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

В случае переноса срока аттестации работнику по уважительным причинам решением аттестационной комиссии, сохранять ему оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до установленного аттестационной комиссией срока аттестации.

5.2.5. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда, в том числе установление выплат стимулирующего характера или изменение их размера, в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.2.6. Премировать работников в соответствии с Приказом «Об организации осуществления выплат стимулирующего характера по эффективному контракту в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 30» (Приложение № 4 к коллективному договору).

5.2.7. Сохранять среднюю заработную плату работникам в день прохождения профилактических осмотров или диспансеризации (ст. 185 ТК РФ).

5.2.8. Оказание материальной помощи работникам производить в соответствии с «Положением об оказании материальной помощи» (Приложение № 6 к коллективному договору).

Источником для выплаты материальной помощи являются средства, полученные от оказания платных медицинских услуг (Приложение № 7 к коллективному договору).

5.3. Стороны договорились:

5.3.1. Работодатель обеспечивает выплату заработной платы в рублях, не реже чем каждые полмесяца (28 числа текущего месяца и 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который начислена заработная плата).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня.

В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы Работодатель обеспечивает ее выплату в полном объеме с уплатой денежной компенсации в размере, установленном ст.236 ТК РФ, независимо от наличия вины работодателя. При выплате заработной платы обеспечивать извещение в письменной форме каждого работника (посредством расчетного листка по установленной форме).

5.3.2. Утвердить форму расчетного листка с учетом мнения Профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.3.3. При установлении факта неправильной оплаты труда принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате работнику причитающихся сумм заработной платы за все время неправильной оплаты.

Другие условия оплаты труда работников устанавливаются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми по согласованию с Профсоюзным комитетом, трудовым договором.

5.3.4. Работодатель (или его представители, уполномоченные им в установленном порядке), допустившие задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст.142 ТК РФ).

5.3.5. Своевременно знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ч.2 ст. 22 ТК РФ).

5.3.6. Время простоя по вине **Работодателя** оплачивать из расчета 2/3 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от **Работодателя** и работника, оплачивать из расчета 2/3 оклада (должностного оклада) работника.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

Простоем признается временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера (ст. 72.2 ТК РФ).

5.3.7. 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, указанных в ст. 137 ТК РФ.

5.3.8. На основании заявления работника и письменного распоряжения руководителя освобождать работника от работы, в том числе выполняемой на условиях внутреннего совместительства, в день сдачи крови и ее компонентов с сохранением среднего заработка, как по основной должности, так и по должности, занимаемой в порядке внутреннего совместительства (ст. 186 ТК РФ).

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день **Работодатель** обязуется предоставить по желанию работника (на основании заявления работника и письменного распоряжения руководителя) другой день отдыха с сохранением среднего заработка.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов на основании заявления работника и письменного распоряжения **Работодатель** обязуется предоставить работнику дополнительный день отдыха с сохранением среднего заработка. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов и использован и по основной должности, и по должности, занимаемой в порядке совместительства (внутреннего или внешнего).

Работник должен представить **Работодателю** заявление о предоставлении оплачиваемых дней отдыха в связи со сдачей крови и ее компонентов не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня отдыха.

5.3.9. Включить **председателя первичной профсоюзной организации** в состав тарификационной комиссии. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.

5.3.10. Формирование фонда оплаты труда работников организации производить из общего объема средств, поступающих в установленном порядке из федерального и регионального бюджетов на обеспечение государственного задания, средств обязательного медицинского страхования и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.4. Профсоюзный комитет обязуется:

5.4.1. Осуществлять контроль за соблюдением **Работодателем** норм трудового законодательства, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РТ, Соглашений, коллективного договора в части оплаты труда работников.

5.4.2. Участвовать в разработке и контроле за реализацией локальных нормативных актов организации, регламентирующих вопросы оплаты труда работников.

5.4.3. В сроки, установленные *ст. 372 ТК РФ*, рассматривать представленные **Работодателем** проекты локальных нормативных актов в части оплаты труда и направлять работодателю мотивированное мнение в письменной форме.

5.4.4. Проводить дополнительные консультации с **Работодателем** в целях урегулирования разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда.

5.4.5. Воспользоваться, в случае необходимости, правом, предоставленным трудовым законодательством Российской Федерации, на обжалование в соответствующей государственной инспекции труда или в суде локального нормативного акта, принятого **Работодателем** без согласования с **Профсоюзным комитетом**.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.

Государство гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда (*ст. 216.1 ТК РФ*).

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда работников, их безопасность при эксплуатации зданий, оборудования, а также применяемых в работе инструментов, сырья и материалов.

6.2. Обеспечить конституционное право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены (*ст. 37 Конституции РФ*), в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения

здоровья;

- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;
- гарантии и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашениями, если он занят на работах с вредными или опасными условиями труда;
- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья или в случае не обеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты.

За работником сохраняется место работы и средняя заработная плата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда.

6.3. Работодатель разрабатывает и утверждает локальные нормативные акты в целях создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда в силу *ст.ст. 214, 217 ТК РФ* на основании Примерного положения о системе управления охраной труда, утвержденного приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н, и на основании иных нормативных правовых актов, устанавливающие государственные нормативные требования охраны труда.

Локальные нормативные акты по охране труда утверждаются **Работодателем** с учетом специфики своей деятельности и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома) в порядке, установленном *ст. 372 ТК РФ*.

6.4. Работодатель организует проведение оценки профессиональных рисков (далее – ОПР), включающем в себя следующие этапы:

- разработка методики ОПР;
- идентификация (выявление) опасностей;
- оценка уровней профессиональных рисков опасностей;
- разработка и реализация мероприятий по исключению или снижению уровня профессиональных рисков;
- оценка профессиональных рисков опасностей, в отношении которых работодатель реализовал мероприятия по исключению или снижению их уровня; в иных случаях, предусмотренных методикой ОПР работодателя.

6.5 Работодатель обеспечивает создание службы охраны труда. Служба охраны труда (руководитель службы охраны труда) или специалист по охране труда непосредственно подчиняется Работодателю.

6.5.1 Работодатель при создании, организации работы службы (отдела) охраны труда и расчете численности специалистов по охране труда обязуется руководствоваться нормами Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда, утвержденных приказом Минтруда России от 31.01.2022 № 37.

6.5.2. Работодатель обязуется создать и оснастить кабинет охраны труда и уголки охраны труда в его структурных подразделениях, а также оснастить их в соответствии с Рекомендациями по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, утвержденными приказом Минтруда России от 17.12.2021 № 894.

6.6. Осуществлять ежегодное планирование мероприятий по охране труда. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда формируется на основании мероприятий, предусмотренных Примерным перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, утвержденный приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 771н, а также мероприятий, указанным в пунктах 3 и 3.1 Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, утвержденных приказом Минтруда России от 14.07.2021 № 467н.

Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (*статья 225 ТК РФ*).

6.7. Работодатель обязуется разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. А также ежегодно разрабатывать и утверждать отдельным локальным нормативным актом План мероприятий по улучшению условий и охраны труда (**Приложение № 8 к коллективному договору**).

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда должен содержать следующую информацию:

- содержание мероприятий (работ) по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков;
- единица учета (штука, комплект, рабочее место, человек);
- количество выполненной работы, закупаемого оборудования и так далее;
- финансирование (затраты, стоимость работ), тыс. руб.;
- срок выполнения мероприятий;
- ответственное лицо за выполнение мероприятия;
- ожидаемая социальная эффективность – количество работающих, которым улучшаются условия труда (всего и в том числе женщин).

6.8. Ежегодно заключать между администрацией **Профсоюзным комитетом** Соглашение по охране труда (**Приложение № 9 к коллективному**

договору).

6.9. **Работодатель** (в случае возможности) обязуется до 1 августа текущего года направлять в филиал регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации заявление о финансовом обеспечении предупредительных мер в соответствии с Правилами финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, утвержденными приказом Минтруда России от 14.07.2021 № 467н.

6.10. **Работодатель** обязуется создать и оснастить кабинет охраны труда и уголки охраны труда в структурных подразделениях учреждения, а также оснастить их в соответствии с Рекомендациями по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, утвержденными приказом Минтруда России от 17.12.2021 № 894.

6.11. **Работодатель** или **Профсоюзный комитет** имеет право инициировать создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей 224 Трудового кодекса Российской Федерации. Комиссия по охране труда создается и действует на паритетной основе и состоит из четного числа членов в количестве не менее 2 человек.

В целях установления основных задач, функций, прав комиссии по охране труда, а также организации его работы, работодатель утверждает положение о комиссии по охране труда в соответствии с Примерным положением о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденным приказом Минтруда России от 22.09.2021 № 650н.

6.12. **Работодатель** предоставляет членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда Профсоюза возможность осуществлять в рабочее время проверки соблюдения государственных нормативных требований охраны труда.

6.13. **Работодатель** за счет собственных средств направляет членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда Профсоюза на обучение требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда.

6.14. Создает условия и оказывает помощь в работе уполномоченным лицам по охране труда профсоюза, проводит их обучение по охране труда, обеспечивает их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств организации.

Предоставляет уполномоченным лицам по охране труда для выполнения своих обязанностей 2 часа в неделю с оплатой этого времени за счет средств

учреждения в размере среднего заработка.

- рассматривает представления профсоюзных инспекторов труда и (или) уполномоченных лиц по охране труда Профсоюза о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и информировать о принятых мерах организацию профсоюза работников здравоохранения РФ.

- обеспечивает постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за поддержанием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда;

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

6.15 Работодатель разрабатывает и утверждает отдельным локальным нормативным актом положение об обучении по охране труда и проверки знаний требований охраны труда в соответствии с Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденными постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464, и иными государственными нормативными требованиями охраны труда, регулирующими безопасность конкретных видов работ.

6.16. Положение об обучении по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, утвержденное Работодателем, должно устанавливать либо организовывать обеспечение утверждения Работодателем следующих документов (при необходимости их наличия):

- программа вводного инструктажа по охране труда;

- перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда;

- объем мероприятий и требований охраны труда, содержащихся в инструкциях и правилах по охране труда, разрабатываемых работодателем, и вопросы оказания первой помощи пострадавшим (перечень инструкций и правил по охране труда), которые необходимо учитывать при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте;

- случаи проведения целевого инструктажа по охране труда для работников;

- формы проведения проверки знания требований охраны труда работников при инструктаже по охране труда;

- порядок регистрации проведенного инструктажа по охране труда и форма его документирования;

- перечень профессий и должностей работников, которым необходимо пройти стажировку на рабочем месте;

- программы стажировки на рабочем месте или иной локальный нормативный акт, включающим в себя отработку практических навыков выполнения работ с использованием знаний и умений, полученных в рамках обучения требованиям

по охране труда;

- программы обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
- программы обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты для работников, использующих специальную одежду и специальную обувь;
- перечень должностей и профессий работников, проходящих обучение требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда;
- программы обучения, содержащие информацию о темах обучения, практических занятиях, формах обучения, формах проведения проверки знания требований охраны труда, а также о количестве часов, отведенных на изучение каждой темы, выполнение практических занятий и на проверку знания требований охраны труда.

Программы обучения подразделяются на следующие виды в зависимости от категории работников:

- программы обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов;
- программы обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках СОУТ и ОПР, продолжительностью не менее 16 часов;
- программы обучения безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности, к которым предъявляются дополнительные требования в соответствии с нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда;
- перечень должностей и профессий работников и виды программ обучения требованиям охраны труда, по которым должны проходить обучение соответствующие работники;
- перечень профессий и должностей работников, ответственных за организацию работ повышенной опасности, подлежащих обучению требованиям охраны труда по программе обучения требованиям охраны труда,
- комиссия (комиссии) по проверке знания требований охраны труда работников;
- форма и порядок учета работников, подлежащих обучению по охране труда;
- порядок регистрации результатов проверки знания требований охраны труда и форма его документирования.

6.16.1. **Работодатель** организует обучение работников требованиям охраны труда и проверку знания требований охраны труда с отрывом от работы.

6.16.2 **Работодатель** в целях проведения силами организации обучения требованиям охраны труда обязан обеспечить наличие:

- материально-техническую базу в виде мест обучения работников или учебных помещений, а также оборудования, технических средств обучения для осуществления процесса обучения по охране труда;
- учебно-методическую базу в виде программ обучения по охране труда и учебных материалов для каждой программы обучения по охране труда;
- не менее 2 лиц, проводящих обучение по охране труда, в штате организации или специалистов, привлекаемых по договорам гражданско-правового характера.

6.17. Работодатель разрабатывает и утверждает отдельными локальными нормативными актами порядок и нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви, смывающих средств в соответствии с Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 766н, и на основании единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств.

В период до 31 декабря 2024 года работодатель вправе осуществлять обеспечение СИЗ и смывающими средствами в соответствии с Правилами, на основании типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - типовые нормы) с учетом результатов СОУТ, результатов ОПП, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

(Приложение № 10 к коллективному договору).

Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви, смывающих средств, санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей, установленные Работодателем, должны содержать следующую информацию:

- наименование структурного подразделения (в соответствии со штатным расписанием);
- наименование профессии или должности работника (в соответствии со штатным расписанием), при необходимости виды выполняемых работ;
- наименование спецодежды и других средств индивидуальной защиты;
- норма выдачи соответствующих средств индивидуальной защиты на год;
- пункт и краткое наименование типовых норм, в соответствии с которыми работникам устанавливаются соответствующие средства индивидуальной защиты.

6.17.1. При разработке норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета и исходя из своего финансово-экономического положения вправе:

- установить нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды,

специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов;

- заменить один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

6.17.2. Контролировать правильное их использование, проводить их ремонт, стирку. Вести учет выдачи СИЗ через личные карточки работников.

6.18. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие гарантии и компенсации:

- оформление досрочной страховой пенсии по Списку № 1 и Списку № 2 в соответствии с перечнем профессий и должностей, согласованным с территориальными органами Социального фонда России;

- смывающие и обезвреживающие средства по перечню профессий и должностей в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н. Вести учет выдачи смывающих и обезвреживающих средств в личных карточках работников (**Приложение № 11 к коллективному договору**).

Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на представителя **Работодателя**.

6.19. **Работодатель** должен обеспечить проведение специальной оценки условий труда рабочих мест работников с обязательным участием представителя **Профсоюзного комитета**, в порядке, установленном Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» на рабочих местах (**Приложению № 12 к коллективному договору**).

Ознакомить работников с результатами специальной оценки условий труда под роспись, при необходимости внести соответствующие изменения в трудовые договоры. По результатам специальной оценки условий труда разработать совместно с **Профсоюзным комитетом** план мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда.

6.20. **Работодатель** по результатам специальной оценки условий труда и по согласованию с Профсоюзным комитетом предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда гарантии и компенсации в соответствии с Отраслевым соглашением.

Примечания: Сокращенная продолжительность рабочей недели устанавливается для конкретного работника на основании ст.92 и ст.350 Трудового кодекса РФ (Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 №

101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»).

Виды и размеры компенсаций для конкретного работника устанавливаются трудовым договором на основании Отраслевого соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (*статьи 92, 94, 117 и 147 ТК РФ*).

При реализации в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, компенсационных мер, направленных на ослабление негативного воздействия на их здоровье вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (сокращенная продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск либо денежная компенсация за них, а также повышенная оплата труда), порядок и условия осуществления таких мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер по состоянию на день вступления в силу Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер.

6.21. Работодатель в целях проведения медицинских осмотров (*ст. 220 ТК РФ*) подготавливает и утверждает отдельными локальными нормативными актами списки:

- лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам;
- работников учреждения, которые проходят медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных *частью четвертой статьи 220 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденным приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н. (Приложение № 13 к коллективному договору)*.

6.22. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника за отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (*ст. 216.1 ТК РФ*).

6.23. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников. Своевременно расследовать несчастные случаи на производстве с участием представителей профсоюзного комитета и уполномоченных по охране труда, вести учет и анализ несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.24. При групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель (его представитель) в течение суток обязан направить извещение по установленной форме в соответствующее территориальное объединение организаций профсоюзов (ст. 228.1 ТК РФ).

6.25. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в том числе:

- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ согласно норм предельно допустимых нагрузок для женщин;
- запретить выполнение работ женщинами, где масса переносимых грузов превышает допустимые нормы (приказ Минтруда РФ от 14.09.2021 № 629н «Об утверждении предельно допустимых норм нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную»);
- определить рабочие места для трудоустройства беременных женщин, нуждающихся в переводе на другую работу.

6.26. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе:

- не допускать к работам с вредными или опасными условиями труда, на которых их труд запрещен (ст. 265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25.02.2000 № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет»).

6.27. В целях создания экологически безопасных условий труда для работников, решения вопросов охраны окружающей среды стороны договорились:

- проводить подготовку в области экологической безопасности руководителя организации и специалистов, ответственных за принятие решений при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, которая оказывает или может оказывать негативное воздействие на окружающую среду (ст. 7 ФЗ «Об охране окружающей среды»);
- разработать программы по улучшению санитарно-экологической обстановки в организации;
- включать в программы обучения уполномоченных по охране труда вопросы экологической безопасности и охраны окружающей природной среды;
- регулярно информировать работников организации о состоянии окружающей среды.

6.28. Работодатель участвует в реализации социальных программ, направленных на поддержание здоровья работников, включая профилактику социально значимых заболеваний, в т.ч. заболеваний, вызванных вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции), обеспечивает вакцинацию работников от вирусных инфекций.

6.29. Профсоюзный комитет обязуется:

6.29.1. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением **Работодателем** и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов по охране труда и здоровья работников с привлечением, при необходимости, штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда.

При выявлении нарушений выдавать **Работодателю** представления об устранении выявленных нарушений, которые являются обязательными для рассмотрения (ст.20 федерального закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. 45, 72 закона «Об охране окружающей природной среды», ст.370 ТК РФ, п.п. 3.1., 4.б. Рекомендаций об уполномоченных лицах Профсоюза).

6.29.2. Организовать работу уполномоченных лиц **Профсоюзного комитета** по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, по соблюдению работниками требований безопасности.

6.29.3. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях Профсоюзного комитета, в суде.

6.30. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом обязуются:

6.30.1. Проводить анализ состояния временной нетрудоспособности в коллективе и причины трудопотерь.

6.30.2. Разрабатывать и осуществлять мероприятия по профилактике заболеваний.

VII. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

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

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

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

Производить сокращение штата работников, только если это связано с экономическими, техническими, организационными факторами осуществления деятельности организации.

7.3. В случае реорганизации или ликвидации Организаций либо сокращения численности или штата работников, возможного расторжения трудовых договоров с работниками персонально и в письменной форме под

роспись работодатель сообщает об этом работникам, а также информирует Профсоюзный комитет и органы службы занятости не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий с указанием должности, профессии, специальности и квалификационных требований к ним, условий оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если это может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

7.4. Критерии массового высвобождения работников учреждений здравоохранения, подведомственных Комитету по здравоохранению Санкт-Петербурга определяются в действующем Отраслевом соглашении между Комитетом по здравоохранению Санкт-Петербурга и Комитетом Межрегиональной Санкт-Петербурга и Ленинградской области организации профсоюза работников здравоохранения РФ по основным направлениям социально-экономической политики и развитию социального партнерства в сфере здравоохранения Санкт-Петербурга

7.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют лица с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в *ст. 179 ТК РФ*, преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- лица, избранные в состав выборного органа ППО;
- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- работники, проработавшие более 10 лет в данной организации;
- работники, имеющие двух и более иждивенцев;
- лица, получившие профзаболевание или производственную травму в организации;
- обучающиеся по заочной форме в среднем или высшем учебных заведениях до завершения обучения;
- впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации;

7.6. Работодатель обязуется:

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

- направлять проекты приказов и обоснования по ним в **Профсоюзный комитет** для получения мотивированного мнения;
- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;
- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку (*ст. 180 ТК РФ*);

- предлагать работникам другую имеющуюся работу (вакантную должность), в том числе и в другой местности (*см. 180 ТК РФ*).

7.6.2. Увольнение по инициативе работодателя работников - членов Профсоюза, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, осуществлять с учетом мотивированного мнения **Профсоюзного комитета**.

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

7.7. Работодатель обязуется:

7.7.1. Принимать следующие меры по содействию занятости:

- способствовать оформлению досрочного выхода на пенсию лиц предпенсионного возраста;

- по согласованию с **Профсоюзным комитетом** вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях предотвращения массового сокращения рабочих мест или увольнения работников, в том числе при изменении организационных или технологических условий труда (*см. 74 ТК РФ*);

- обеспечить предоставление работы по специальности выпускникам учебных заведений – молодым специалистам, прибывшим для работы по предварительным договорам или заявкам.

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

- организовывать процесс непрерывного развития работников на базе учебных заведений и на рабочих местах в целях повышения квалификации кадров;

- включать в состав рабочей группы (комиссии) по проведению мероприятий, связанных с внедрением профессиональных стандартов в организации, представителей **Профсоюзного комитета**;

- запрашивать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов, связанных с внедрением профессиональных стандартов;

- принимать меры по организации профессионального обучения работников, чей уровень квалификации не соответствует требованиям профессиональных стандартов, за счет средств организации.

7.7.3. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определять по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.7.4. При направлении работника на обучение или профессиональное образование с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

В соответствии с пунктом 7.2.8. Отраслевого соглашения при направлении работодателем работника, работающего в данной организации по внутреннему совместительству по иной должности (отличной от занимаемой по основному месту работы), для повышения квалификации по специальности по совмещаемой должности с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

7.7.5. Повышение квалификации, присвоение квалификационных категорий медицинских и фармацевтических работников осуществлять не реже 1 раза в 5 лет.

7.7.6. Ежегодно за счет средств организации проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации персонала.

7.7.7. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.8. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

7.8.3. Предпринимать меры по предотвращению массового сокращения работников, предусмотренные законодательством.

7.8.4. Информировать вышестоящие организации Профсоюза работников здравоохранения обо всех случаях массового высвобождения работников или введения в организации (структурных подразделениях) режима неполного рабочего времени.

VIII. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

8.1. Работодатель обязуется:

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

8.1.2. Своевременно перечислять средства в Социальный фонд Российской Федерации в размерах, определенных законодательством РФ.

8.1.3. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионный фонд, знакомить работников с информацией персонифицированного учета, представленной в СФР.

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

8.1.5. Обеспечивать своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии со *статьями 227, 228, 229, 230 231 ТК РФ*, Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и учреждениях, утвержденным приказом Минтруда РФ от 20.04.2022 года № 223н, Положением о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2022 года № 1206;

- сообщать в течение суток в Региональное отделение Социального фонда Российской Федерации (далее – РО СФР) о факте несчастного случая на производстве;

- готовить и передавать в РО СФР документы (или их заверенные копии), необходимые для назначения обеспечения по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний пострадавшему, а также лицам, имеющим право на обеспечение по страхованию в связи со смертью пострадавшего.

8.1.6. Направлять по согласованию с РО СФР до 30% процентов сумм страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на проведение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников (в соответствии с требованиями ежегодно издаваемого приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации);

8.1.7. Осуществлять за счёт собственных средств помимо обязательного социального страхования иные виды выплат, в том числе:

- производить **единовременно** (при предъявлении договоров оказания медицинских услуг, чеков), компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам (при прохождении в государственном учреждении), **пострадавшим при несчастных случаях на производстве** (при условии вины организации) в размере **не более 50тыс. рублей**;

- выплачивать семье погибшего в результате несчастного случая на производстве работника **единовременное пособие** (сверх установленного законодательством) в **размере 100тыс. рублей**.

8.2. Стороны обязуются для осуществления работы по социальному страхованию образовать комиссию по социальному страхованию из представителей Работодателя и Работников в соответствии с Типовым

положением о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию, утвержденным приказом Фондом социального страхования Российской Федерации 15.07.1994 года № 556 (Приложение №14 к коллективному договору).

Работодатель гарантирует работникам – членам комиссии по социальному страхованию сохранение места работы (должности) и среднего заработка на время выполнения обязанностей членов комиссии в соответствии с утвержденным Положением о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию.

8.3. Профсоюзный комитет:

- осуществляет контроль в соответствии с законодательством за своевременной и полной уплатой **Работодателем** страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- осуществляет контроль в соответствии с законодательством за своевременностью и достоверностью представления в СФР сведений о стаже и заработной плате застрахованных лиц, за сохранностью архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот;
- проводит совместно с **Работодателем** работу по реализации Федерального закона от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- содействует реализации **Работодателем** превентивных мер по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, финансируемых за счет средств социального страхования, а также мероприятий по профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукцией, пивом, употребления табака, по созданию условий и формированию мотивации для ведения здорового образа жизни, включая занятия физкультурой и спортом;
- осуществляет контроль в соответствии с законодательством за целевым использованием **Работодателем** страховых взносов, выделенных РО СФР на проведение профилактических мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами;
- проводит проверки правильности назначения пособий по социальному страхованию **Работодателем**, как по собственной инициативе, так и по заявлениям работников;
- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между **работниками и Работодателем**;

- принимает участие в выяснении обстоятельств несчастных случаев.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

9.1. Помимо льгот, предоставляемых согласно действующему законодательству (государственные пособия, компенсационные выплаты), Работодатель оказывает работникам единовременную материальную помощь (Приложение № 6 к коллективному договору).

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- на погребение близких родственников (супругов, родителей, детей), либо членам семьи умершего работника СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30» (при предъявлении справки о смерти, документа подтверждающего родство);
- на лечение работников СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30», по подтверждающим документам (при предъявлении договоров оказания медицинских услуг, чеков об оплате);
- в случае нападения и ограбления работников на улице, в транспорте, на рабочих местах материальная помощь выплачивается работникам, оказавшимся в тяжелом материальном положении (по личному заявлению работника и предъявленной справки из отделения полиции);
- в случае кражи личного имущества работника (по личному заявлению работника, при предъявлении справки из отделения полиции).

Материальная помощь выплачивается в следующих размерах:

- на погребение близких родственников (супругов, родителей, детей), работника СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30» - в размере 20 000 рублей;
- на погребение работника (основного) СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30» (членам семьи при предъявлении документов)
 - в размере 25 000 рублей;
- на лечение работника СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30», имеющего тяжёлую форму заболевания (при предъявлении выписки из истории болезни, договоров оказания медицинских услуг, чеков об оплате) 1 раз в год
 - в размере до 15 000 рублей;
- в случае нападения и ограбления на улице, в транспорте, на рабочих местах, кражи личного имущества работника СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30» (по личному заявлению работника, при предъявлении справки из отделения полиции)
 - в размере 10 000 рублей;

9.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- выделять средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случаях материальных затруднений;
- содействовать обеспечению нуждающихся работников путёвками на санаторно-курортное лечение на льготных условиях;

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства по вопросам предоставления гарантий и компенсаций по государственному социальному страхованию (ст. 19 закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- принимать участие в проведении оздоровительных мероприятий;
- в случае выделения средств, направляемых на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, осуществлять контроль за своевременным и целесообразным использованием средств.

9.3. Стороны обязуются предоставлять: - прохождение за счет бюджетных средств Работодателя медицинских осмотров работников организации: предварительных при поступлении на работу и периодических целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, для определения их пригодности к порученной работе.

X. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

10.1. Стороны коллективного договора считают молодыми работниками организации граждан Российской Федерации в возрасте не старше 35 лет (далее – молодые работники).

10.2. Приоритетными направлениями в совместной деятельности по реализации молодежной политики в организации являются:

- проведение разъяснительной работы с молодыми работниками в целях закрепления их в организации;
- развитие творческой активности молодых работников;
- обеспечение молодых работников правовой и социальной защищенностью.

10.3. Работодатель обязуется:

10.3.1. Проводить работу по формированию и обучению резерва из числа молодых работников на руководящие должности;

10.3.2. Осуществлять профессиональную подготовку и повышение квалификации для женщин, вышедших из отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком в течение первого года работы;

10.3.3. Выплачивать молодому работнику, впервые поступившему на работу, ежемесячное пособие в течение двух лет в размере 2000рублей для врачей и 1500рублей для среднего медицинского персонала.

10.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации молодым работникам для обучения в образовательных и научных учреждениях в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором;

10.3.5. Обеспечивать молодым работникам возможность социально-трудовой адаптации в течение первого года работы (не увольнять, не

переводить на другое место работы без его согласия);

10.3.6. Содействовать созданию и работе Молодежной комиссии первичной профсоюзной организации, направленной на активизацию участия молодых работников в повышении эффективности деятельности учреждения.

10.3.7. Председателю Молодежной комиссии учреждения при необходимости предоставлять до 2-х дней в год с сохранением среднего заработка по основному месту работы для выполнения общественных обязанностей в интересах молодых работников учреждения.

10.4. Профсоюзный комитет обязуется:

10.4.1. Создать при Профсоюзном комитете комиссию по работе с молодежью.

10.4.2. Активно использовать законодательную нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи.

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

10.4.4. Не допускать установления испытательного срока при приеме на работу для лиц, не достигших возраста 18 лет, и 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 со дня окончания образовательного учреждения (ст. 70 ТК РФ)

10.5. Работодатель и Профсоюзный комитет:

10.5.1. Поощряют молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности первичной профсоюзной организации.

10.5.2. Проводят конкурсы профессионального мастерства по различным профессиям среди молодых работников. Организуют и проводят массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и Спартакиады.

XI. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

11.1. Работодатель способствует созданию работникам и членам их семей условий для занятий физической культурой и спортом, проведения коллективных физкультурных, спортивных мероприятий.

11.2. Работодатель обязуется:

- направлять Профсоюзному комитету при наличии потребности и с учётом финансовой возможности учреждения на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы денежные средства в размере до 100 тыс. рублей в год (ч. 4 ст. 377 ТК РФ);
- способствовать проведению смотров - конкурсов детского творчества,

художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья и т.д.;

- предусматривать обязательства по поощрению работников, участвующих в спортивных соревнованиях, а также работников, принимающих активное участие в общественной жизни учреждения в виде дня отдыха или денежного поощрения;

11.3. Обеспечить реализацию мероприятий, по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (Указ Президента Российской Федерации от 24 марта 2014 года № 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе "Готов к труду и обороне" (ГТО)», приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.06.2014 года № 375н «О внесении изменения в Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»).

11.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- ориентировать работников на здоровый образ жизни;

- выделять на оздоровление работников средства в соответствии со сметой профсоюзного бюджета;

- предусматривать обязательства по поощрению работников, ответственных за проведение физкультурной работы в учреждении и участвующих в спортивных соревнованиях, а также работников, принимающих активное участие в общественной жизни учреждения в виде дня отдыха или денежного поощрения;

- способствовать выделению помещения для занятий физической культурой;

- проводить организаторскую работу по оздоровлению детей работников в детских оздоровительных лагерях;

- принимать участие в реализации мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, в том числе проведение физкультурных и спортивных мероприятий, а также мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»

11.5. В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации в случае поступления Профсоюзной организации в соответствии с коллективным договором средств на проведение **Профсоюзным комитетом** социально-культурных и других мероприятий, предусмотренных его уставной деятельностью, не учитываются при определении налоговой базы (*часть 2 подпункта 9 пункта 2 статьи 251 Налогового Кодекса РФ*).

ХII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Стороны коллективного договора договорились о нижеследующем:

12.1. Работодатель:

- признает право **Профсоюзного комитета** на заключение от стороны работников коллективного договора, а также на контроль за исполнением обязательств работодателя, предусмотренных данным коллективным договором, на ознакомление с результатами финансово-хозяйственной деятельности организации и внесение при необходимости предложений;
- соблюдает права и гарантии первичной профсоюзной организации, ее членов и выборных органов, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза, настоящим коллективным договором;
- направляет на согласование с **Профсоюзным комитетом** проекты локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и обоснования по ним. Профсоюзный комитет не позднее 7 рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта согласовывает его или направляет Работодателю мотивированные предложения и изменения по его совершенствованию. Работодатель, в случае не согласия с предложениями обязан провести в течение 3 рабочих дней дополнительные консультации с Профсоюзным комитетом по достижению взаимоприемлемого решения. *Локальные нормативные акты по вопросам, установленным коллективным договором, принятые без согласования Профсоюзного комитета применению не подлежат.*

12.2. Работодатель обязуется:

12.2.1. Включать представителей **Профсоюзного комитета** в коллегиальные органы управления организацией, комиссии по оценке деятельности работников и организации (ст. 52 ТК РФ, п. 3 ст. 16 закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

12.2.2. Предоставлять **Профсоюзному комитету** полную и достоверную информацию по следующим вопросам (ст. 53 ТК РФ, ст. 17 закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»):

- экономического положения организации (по согласованию);
- реорганизации или ликвидации организации;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением численности и (или) штата, реорганизацией или ликвидацией организации;
- предполагаемого введения или изменения норм или оплаты труда;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;

- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- намечаемых мероприятий по улучшению бытовых и социальных условий работников (по согласованию).

12.2.3. Не препятствовать осуществлению представителями **Профсоюзного комитета**, вышестоящих профсоюзных органов контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и права требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ, ст. 19 закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»), а также представляет бесплатную информацию о деятельности организации по социально-трудовым вопросам для реализации уставных целей и задач Профсоюза.

12.2.4. Рассматривать представления профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимает меры по устранению выявленных нарушений и сообщает о принятых мерах их представителям в недельный срок со дня получения требования.

12.2.5. Предоставлять уполномоченному лицу по охране труда **Профсоюзного комитета** для исполнения возложенных на него функций оплачиваемое свободное время не менее 2-х часов в месяц с оплатой в размере исходя из среднего месячного заработка.

12.2.6. Обеспечивать участие представителей **Профсоюзного комитета** в рассмотрении жалоб и заявлений работников.

Принимать локальные нормативные акты организации, в случаях установленных коллективным договором, по согласованию с **Профсоюзным комитетом**.

12.2.7. Разрешить в рабочее время выполнять профсоюзные обязанности в интересах коллектива работников председателю первичной профсоюзной организации и его заместителям в течение 2 часов в неделю, профактиву в течение 1 часа в неделю.

12.2.8. Освобождать от основной работы председателя первичной профсоюзной организации, членов Профкома, уполномоченного по охране труда, членов комиссий, созданных Профсоюзным комитетом, с сохранением средней заработной платы, для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы, для участия в постоянно действующих семинарах (ПДС), слетах, форумах, фестивалях.

12.2.9. Освобождать от основной работы членов Профсоюза, избранных делегатами, для участия в работе съездов, конференций, созываемых органами Профсоюза, а также освобождать от работы членов Профсоюза, избранных в

состав органов Профсоюза для участия в работе этих органов, заседаниях комиссий, с сохранением средней заработной платы.

12.2.10. Соблюдать, предоставленные действующим законодательством (ст. 373, 374 ТК РФ), гарантии работникам, входящим в состав выборных органов Профсоюза, и не освобожденным от основной работы:

- дисциплинарные взыскания (кроме увольнения) в отношении руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организации, не освобожденных от основной работы, применяются только по согласованию с соответствующим вышестоящим выборным профсоюзным органом. При этом получение согласия соответствующего вышестоящего профсоюзного органа производится в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пп. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организации, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в порядке, предусмотренном статьей 374 ТК РФ;

- не допускать перевод их на другую работу по инициативе работодателя без их согласия и без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации;

12.2.11. Соблюдать предоставленные законодательством гарантии профсоюзным работникам, освобожденным от работы в организации вследствие избрания (делегирования) на выборные должности в выборные органы Профсоюза:

- предоставлять им после окончания срока полномочий прежнюю работу (должность) а при ее отсутствии – другую равноценную работу (должность) в той же или с согласия работника в другой организации. Работодатель или его правопреемник при невозможности предоставления соответствующей работы (должности) по прежнему месту работы в случае реорганизации юридического лица сохраняют за освобожденным профсоюзным работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае учебы или переквалификации на срок до одного года;

- предоставлять вышеуказанным профсоюзным работникам такие же социально-трудовые льготы и права, как и другим работникам организации, в соответствии с коллективным договором, соглашением.

12.2.12. Увольнение по инициативе работодателя работников, являвшихся членами профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после

окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником действий, за которые федеральным законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

12.2.13. Перечислять, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно на счета соответствующих организаций Профсоюза членские профсоюзные взносы в размере одного процента от суммы месячного заработка работника. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

12.2.14. Ежегодно предоставлять по запросу первичной профсоюзной организации акт сверки удержанных и перечисленных членских профсоюзных взносов не позднее 20 июля – за 6 месяцев и не позднее 20 января следующим за истекшим годом – за год.

12.2.15. По согласованию сторон предоставлять председателю первичной профсоюзной организации и его заместителям ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 5 календарных дней за добросовестное выполнение общественных обязанностей по защите социально-трудовых интересов работников учреждения.

12.3. В целях создания условий деятельности профсоюзной организации
Работодатель:

12.3.1. Предоставляет **Профсоюзному комитету** в бесплатное пользование:

- оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (кабинет № 403, конференц- зал);
 - оргтехнику (компьютер, ксерокс, сканер), средства связи (телефон, интернет);
 - необходимые нормативно правовые документы;
 - транспорт (по необходимости);
 - актовый зал для проведения профсоюзных собраний (конференций).
- Организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники (ст. 377 ТК РФ, п. 1 ст. 28 закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»). Предоставляет возможность размещения информации **Профсоюзного комитета** в доступном для всех работников местах. Размещает информацию о **Профсоюзном комитете** на сайте учреждения.

12.3.2. При необходимости осуществляет подписку за счет организации необходимых периодических изданий по списку, предоставляемому **Профсоюзным комитетом**.

12.3.3. Предоставляет в бесплатное пользование **Профсоюзному комитету** юридическую базу данных (вариант «Гарант», «Консультант» и пр.) и оплачивает обновление ее содержания.

12.4. Лица, виновные в нарушении прав Профсоюза или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации (ст. 378 ТК РФ).

ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил охраны труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором или в препятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и контроля соблюдения требований трудового законодательства, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ст. 195 ТК РФ, ст. 5.27 – 5.34 КоАП РФ).

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

13.3. Настоящий коллективный договор подписан в 4 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

13.4. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему, указанные в тексте.

XIV. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

1. Приказ о назначении постоянно действующей двухсторонней комиссии по проведению коллективных переговоров, по подготовке, заключению коллективного договора и контролю за ходом его выполнения.

Положение о порядке ведения коллективных переговоров.

2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30».

3. Положение об образовании единого фонда оплаты труда и его использовании в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30».

4. Приказ об организации осуществления выплат стимулирующего характера по эффективному контракту в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30».

Положение о работе комиссии по назначению стимулирующих выплат.

Порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

5. Положение о выплате ежемесячных надбавок за сложность, напряженность и высокие достижения в труде.

6. Положением об оказании материальной помощи.

7. Положение об организации предоставления платных медицинских услуг населению СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30».

8. Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30» на 2023год

9. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30» на 2023год

10. Перечень спецодежды и защитных средств, выдаваемых работникам СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30».

11. Перечень профессий и должностей работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30»

12. Перечень рабочих мест, на которых проводится специальная оценка условий труда работников СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30»

13. Перечень должностей работников учреждения, которые проходят медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний

14. Положение о комиссии по социальному страхованию.

Выписка из приказа о назначении комиссии по социальному страхованию в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30».



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНИНСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«Стоматологическая поликлиника № 30»

П Р И К А З

10.07.2023г.

№ 178

О проведении коллективных переговоров
по подготовке и заключению коллективного
договора.

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, уведомлением профсоюзной организации
СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30» от 04.07.2023г. о начале коллективных
переговоров по подготовке и заключению коллективного договора

Приказываю:

1. Приступить к переговорам по подготовке и заключению коллективного договора на
2023 - 2026 гг.
2. Сформировать двустороннюю комиссию в составе 7 человек, поручив представлять
интересы работодателя:
 - Хомяковой Э.Е. - главный врач, председатель комиссии
 - Харичевой А.Ю. - заместитель главного врача по экономическим вопросам
 - Яненко Г.Н. - заместитель главного врача по медицинской работе
 - Саталкиной Л.Н. - специалист по ОТи включив в нее следующих представителей со стороны работников:
 - Сеницыну Л.А. - председателя профсоюзной ППО, сопредседатель комиссии
 - Пустовалову И.Ю. - специалист по кадрам
 - Морозову Т.А. - врача-стоматолога-терапевта.
4. Утвердить Положение о порядке ведения переговоров и заключении коллективного
договора на 2023 - 2026гг.
5. Комиссии проводить заседания 2 раза в месяц по средам в 15.00часов, местом
переговоров определить кабинет № 206.
6. Руководителям структурных подразделений поликлиники на основании устных или
письменных запросов представлять в комиссию информацию, необходимую для
коллективных переговоров, в течение 5-х дней.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач

Хомякова Э.Е.

«Согласовано»
Председатель ППО

Сеницына Л.А.



«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного комитета
Л.А. Синицына
Протокол № 62/1 от 12.07.2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Главный врач
Э.Е. Хомякова
2023г.

Положение о порядке ведения коллективных переговоров

1. Стороны, ведущие коллективные переговоры.

Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель **Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Стоматологическая поликлиника №30»** в лице главного врача Хомяковой Эрны Евгеньевны, уполномоченного в соответствии с Трудовым кодексом РФ, учредительными документами учреждения (Устав СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30» утверждён распоряжением Комитета по управлению городским имуществом №2256-рз 26.09.2011г. с изменениями от 12.10.2012г.), именуемый далее **«Работодатель»**;

Работники учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация **Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Стоматологическая поликлиника №30»**, в лице ее выборного профсоюзного органа, именуемого далее **«Профком»**.

Каждая из сторон знает и признает полномочия представителей другой стороны.

2. Организация ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора.

Для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора стороны на равноправной основе образуют комиссию из наделенных необходимыми полномочиями представителей по 3-4 человека, выдвинутых от каждой стороны.

Сроки, место проведения и повестка дня заседаний комиссии определяются решением сторон.

Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание проекта коллективного договора. Заседания комиссии оформляются протоколом.

Стороны обязаны предоставлять друг другу в срок до 5-х дней с момента получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

Представители сторон обязуются в ходе переговоров с уважением относиться к доводам друг друга, совместно искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворять интересы сторон.

В ходе переговоров представители сторон вправе проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссных решений.

Общий срок ведения переговоров не может превышать трех месяцев с момента их начала.

Члены комиссии, другие лица, привлекаемые к переговорам не должны разглашать полученные сведения, если они являются коммерческой тайной.

Сторона **Работодателя** обеспечивает доведение разработанного комиссией проекта коллективного договора до сведения работников через средства внутренней связи и


«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета

 Л.А. Сидицына
Протокол № 59 от 30.03.2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач

 И.А. Удомякова
30.03.2023г.

П Р А В И Л А
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников СПб ГБУЗ “Стоматологическая поликлиника № 30”

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в СПб ГБУЗ “Стоматологическая поликлиника № 30” (далее – Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"Работодатель" - СПб ГБУЗ “Стоматологическая поликлиника № 30”;

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора или на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ, выполняющее за плату работу по должности (профессии), относящейся к руководителям, специалистам, служащим или к профессиям рабочих согласно штатному расписанию Учреждения;

"Дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является главный врач Учреждения.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

II. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- сведения о трудовой деятельности у последнего работодателя, если в 2020-м году он оформил отказ от ведения бумажной трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о характере и условиях труда по основному месту работы – при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда;
- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.
- Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

Представитель работодателя не имеет права производить приём на работу для медицинской деятельности лиц, не получивших специальной подготовки и знаний в соответствующих высших и средних учебных заведениях.

Запрещается требовать при приёме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.4. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.5. 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, в том числе материальной.

2.6. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

2.7. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.8. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.10. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается 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.

2.11. Испытание при приеме на работу не устанавливается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.12. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для главного врача Учреждения и его заместителей, главного бухгалтера и его 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.

2.13. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.14. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.15. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.16. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.17. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами; коллективным договором (при его наличии); иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными

с трудовой деятельностью Работника; с условиями оплаты труда; правами, обязанностями и ответственностью; с инструкцией по противопожарной безопасности; с инструкциями и правилами по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене труда; с законодательством Российской Федерации о наркотических средствах и психотропных веществах (медицинский персонал).

2.18. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

2.19. Изменение условий трудового договора производится в соответствии с главой 12 Трудового кодекса РФ.

2.20. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.21. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен законодательством Российской Федерации.

2.22. По договоренности между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.23. 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 РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.24. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу.

2.25. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.26. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.27. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

2.28. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого Работника на работу.

2.29. Прекращение трудового договора оформляется приказом. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе ставится соответствующая запись. Выдача трудовой книжки (предоставление сведений о трудовой деятельности у работодателя), выдача заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, запись в трудовую книжку (внесение информации в сведения о трудовой деятельности) производятся в соответствии с ч. 4 - 6 ст. 84.1 ТК РФ.

2.30. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, а при ее отсутствии сведения о трудовой деятельности и произвести с ним полный

расчет.

В случае, когда в день увольнения выдать работнику сведения о трудовой деятельности и/или трудовую книжку невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, специалист отдела кадров в тот же день направляет работнику сведения на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, по почте ценным письмом.

2.31. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, 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 работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.32. По всем вопросам, не урегулированным настоящими Правилами, стороны руководствуются ТК РФ.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ ДИСТАНЦИОННЫХ РАБОТНИКОВ

3.1. С 1 апреля 2023 года сотрудники СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 30» могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы:

1. Постоянная дистанционная работа – когда сотрудник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора.

2. Временная дистанционная работа– когда сотрудник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом сотрудник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день.

3. Периодическая (комбинированная) дистанционная работа – когда сотрудник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

3.2. Прием на работу или перевод на постоянную дистанционную работу оформляется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем.

3.2.1. При приеме на дистанционный режим работы работник вправе предоставить работодателю документы для трудоустройства в электронном виде по электронной почте. Если работодатель хочет получить документы на бумаге, он вправе потребовать, чтобы сотрудник предоставил копии документов. Копии документов сотрудник должен заверить у нотариуса и прислать по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.2.2. Если сотрудник не зарегистрирован в системе персоналифицированного учета в СФР, то он должен сделать это самостоятельно и представить работодателю документ, который подтвердит регистрацию, в электронном виде.

3.3. В исключительных случаях Работодатель вправе по своей инициативе временно перевести сотрудников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;
- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.4. Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного

самоуправления. В таком случае работодатель вправе перевести работников СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 30» на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

3.5. Временный перевод работников СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 30» на дистанционный режим работы оформляется приказом работодателя на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

3.6. Приказ о временном переводе сотрудников СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 30» на дистанционную работу должен содержать:

- список работников, которых временно переводите на дистанционную работу;
- срок перевода;
- порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и другими средствами;
- порядок выплаты сотрудникам компенсации, если они используют свое оборудование для работы, а также порядок возмещения других расходов, которые связаны с выполнением работы дистанционно;
- режим рабочего времени;
- порядок и способы взаимодействия сотрудника с работодателем, а также порядок отчетности по работе.

3.7. Работникам СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 30» может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы в офисе. График местонахождения работников составляет начальник хозяйственного отдела на основании приказа главного врача СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 30» и согласовывает с работниками не менее чем за семь дней до календарного месяца.

3.8. Условие о чередовании удаленной работы и работы в офисе указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре работника.

3.9. Работодатель обязан обеспечить работников, которых перевели на дистанционный режим работы, необходимым оборудованием, программно-техническими средствами и средствами защиты информации. Если работник будет использовать свое оборудование, ему выплачивается компенсация за использование оборудования и возмещаются иные расходы, которые связаны с выполнением дистанционной работы.

3.10. Взаимодействие учреждения с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по электронной почте pstom30@zdrav.spb.ru.

3.10.1. Взаимодействие с работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными работником добровольно. Контактная информация работника указывается в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому при временном переводе на дистанционную работу. Также работник предоставляет в отдел кадров согласие на обработку своих персональных данных (при предоставлении новых (ранее не сообщенных) сведений).

3.10.2. При взаимодействии с работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем работника, о чем работник должен быть

своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

3.10.3. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.

3.11. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении Работник направляет непосредственному руководителю сообщение по электронной почте о том, что приступил к работе/окончил работу соответственно.

3.12. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который работник получает от непосредственного руководителя. О выполнении плана работы работник ежедневно направляет отчет непосредственному руководителю до окончания рабочего дня.

3.13. Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять электронную почту.

3.13. Если после перевода на дистанционную работу работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность специалиста по кадрам. Специалист по кадрам должен составить акт о невыходе работника на связь, который должен быть направлен работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по электронной почте (при ее отсутствии – личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

3.14. Работодатель вправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись, а работник – аналогичную или усиленную неквалифицированную электронную подпись в случаях, если нужно заключить, изменить или расторгнуть:

- трудовой договор;
- дополнительные соглашения к нему;
- договор о материальной ответственности;
- ученический договор.

В остальных случаях работодатель и работник могут обмениваться электронными документами без использования ЭЦП.

3.15. Посещение офиса, выезд работника по рабочим вопросам в период временного перевода на дистанционную работу в связи с плохой эпидемиологической ситуацией из-за распространения коронавируса COVID-19 возможны в исключительных (экстренных) случаях с учетом ограничений на перемещение, действующих по месту проживания работника и расположения офиса, и только после согласования поездки работником с непосредственным руководителем.

3.16. Работодатель вправе уволить дистанционного работника, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд.

3.17. Если работник трудится дистанционно постоянно, то трудовой договор с ним можно расторгнуть, если он переехал в другую местность, из-за чего не может работать на прежних условиях.

3.18. Работодатель не вправе уволить работников СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 30» по иным основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом.

**IV. ОСОБЕННОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ,
ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ ИЛИ
ПОСТУПИВШИХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО КОНТРАКТУ ЛИБО
ЗАКЛЮЧИВШИХ КОНТРАКТ О ДОБРОВОЛЬНОМ СОДЕЙСТВИИ В
ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАЧ,
ВОЗЛОЖЕННЫХ НА ВООРУЖЕННЫЕ СИЛЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.**

4.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных Трудовым кодексом РФ.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три

рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья. (часть двенадцатая введена Федеральным законом от 19.12.2022 N 545-ФЗ.)

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в Трудовом кодексе РФ, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

V. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ и ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ.

5.1. Работники имеют право на:

5.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

5.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

5.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);

5.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

5.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

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

5.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

5.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;

5.1.11. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;

5.1.12. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2. Работники обязаны:

5.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией;

5.2.2. Соблюдать настоящие Правила, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника;

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

5.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на

работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследование), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследование) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

5.2.5. Соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда;

5.2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

5.2.7. Незамедлительно сообщать Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

5.2.8. Содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в отделении, кабинете и других структурных подразделениях, а также на территории учреждения.

Оставлять своё рабочее место в конце рабочего дня в чистоте и порядке, оборудование в исправном состоянии.

5.2.9. В коллективе вести себя достойно, воздерживаться от действий, которые мешают другим работникам спокойно выполнять свои трудовые обязанности;

5.2.10. Быть предельно внимательными к запросам и нуждам пациентов, прилагать усилие к созданию спокойной комфортной обстановки для пациентов.

5.2.11. Повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению, пропагандировать санитарно-гигиенические знания среди населения, повышать производительность труда, своевременно и тщательно выполнять свою работу.

5.2.12. Соблюдать профессиональные обязанности медицинских работников, стандарты оказания медицинской помощи (для медицинского персонала).

5.2.13. Повышать свою профессиональную квалификацию.

5.3. Работникам запрещаются следующие действия:

5.3.1. Выражения расового или религиозного презрения, дискриминация и запугивание по признакам расы, цвета кожи, религии, пола, возраста, инвалидности, стажа или любым другим признакам.

5.3.2. Угрозы, грубость по отношению к пациентам и сослуживцам.

5.3.3. Выступления и заявления от имени Учреждения без разрешения Работодателя.

5.3.4. Интервью, касающиеся деятельности Учреждения без разрешения Работодателя.

5.3.5. Использование информации, полученной из баз данных или иных источников, принадлежащих Учреждению, не в связи с выполнением своих трудовых обязанностей.

5.3.6. Занятие посторонними делами или личным бизнесом в помещениях Учреждения.

5.3.7. Использование оборудования поликлиники, расходных материалов, телефонов, ресурсов или информации поликлиники в личных целях или для выполнения посторонней работы любого вида.

5.3.8. На территории и в помещениях Учреждения курение (ст.10-12 N 15-ФЗ от 23 февраля 2013 г. "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака") и употребление алкогольных напитков.

5.3.9. Появление на территории и в помещениях Учреждения, а также на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (даже если соответствующие вещества или средства принимались по предписанию врача).

5.3.10. Торговля любыми видами товаров на территории и в помещениях Учреждения.

5.4. Работник обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором и должностной инструкцией.

5.5. Работник привлекается к юридической ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Внешний вид медицинских сотрудников:

- Форма должна соответствовать стандартам, подходить по размеру.
- Форма должна быть опрятной, в меру нарядной.
- Обувь желательна светлая, удобная и бесшумная.
- Волосы должны быть аккуратно уложены.
- Руки персонала должны быть чистыми, ногти ухоженными, не более средней длины. Запрещается лак на ногтях и какие-либо украшения.
- Макияж должен быть умеренным, не ярким.
- Большая осторожность требуется при подборе парфюмерии. Исключаются дезодоранты и духи с резким запахом.
- Отсутствие запаха табака.

5.7. Кодекс поведения.

- Обращаться к пациенту по имени, отчеству, доброжелательно, спокойно.
- Не обсуждать при пациенте посторонние проблемы, личные дела, других сотрудников, пациентов.
- Не обижать пациента игнорированием его присутствия.
- Все разговоры вести негромко, спокойно, сдержано.
- В повседневной речи медперсонала должны стать естественными и привычными словосочетания «будьте добры», «будьте любезны», «спасибо», «пожалуйста», «все будет максимально безболезненно» и т.д.

При посещении пациента медсестра обязана:

- Представиться, сообщить пациенту Ф.И.О. врача, который будет его лечить.
- Помочь устроиться в стоматологическом кресле.
- Предупредить о предстоящих процедурах.
- Предупредить об ощущениях, которые он будет испытывать во время лечения.
- Рассказать о видах оплаты, стоимости лечения.
- Между собой сотрудники обязаны поддерживать вежливые, уважительные отношения.

5.8. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров либо на электронную почту работодателя pstom30@zdrav.spb.ru

VI. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

6.1. Работодатель имеет право:

6.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

- 6.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 6.1.3. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- 6.1.4. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих Правил;
- 6.1.5. Требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- 6.1.6. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 6.1.7. Принимать локальные нормативные акты;
- 6.1.8. Реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- 6.1.9. Осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.
- 6.1.10. Самостоятельно принимать решения в пределах своих полномочий;
- 6.1.11. Проводить служебные расследования;
- 6.1.12. Проводить аттестацию работников на соответствие занимаемой должности.
- 6.2. Работодатель обязан:
 - 6.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
 - 6.2.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - 6.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - 6.2.4. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - 6.2.5. Вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;
 - 6.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;
 - 6.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
 - 6.2.8. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
 - 6.2.9. Знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - 6.2.10. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
 - 6.2.11. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - 6.2.12. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

6.2.13. 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.2.14. Отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

6.2.15. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6.2.16. Рассматривать представления профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах.

6.2.17. Обеспечить условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на её укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

6.2.18. Создавать условия для обеспечения охраны здоровья населения и высокого уровня оказания медицинской помощи, роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда, организовать изучение и внедрение передовых приемов и методов труда, рациональных форм разделения и кооперации труда, совершенствовать организацию и обслуживание рабочих мест, механизировать тяжелые и трудоемкие работы; постоянно улучшать нормирование труда; внедрять технически обоснованные и пересматривать устаревшие нормы выработки (времени обслуживания);

6.2.19. Своевременно доводить до подразделений плановые задания, обеспечивать их выполнение с наименьшими затратами трудовых, материальных и финансовых ресурсов, осуществляя меры, направленные на более полное выявление и использование внутренних резервов, обеспечение научно обоснованного нормирования расхода материалов, энергии и рационального и экономного их использования, повышая рентабельность и улучшая другие показатели работы;

6.2.20. Постоянно совершенствовать систему оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, правильное соотношение между ростом производительности труда и ростом заработной платы, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы, обеспечить правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда;

6.2.21. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников.

6.2.22. Работодатель осуществляет свои обязанности в определённых случаях совместно или по согласованию с профсоюзным органом.

6.2.23. Вносить изменения в структуру и штатное расписание учреждения.

6.3. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении по письменному заявлению работника:

– на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии).

Работодатель предоставляет работникам сведения о трудовой деятельности:

– в период работы не позднее трех рабочих дней;

– при увольнении в последний день работы.

VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

7.1. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством Российской Федерации.

7.2. В соответствии со ст.350 ТК пятидневная рабочая неделя продолжительностью 39 часов устанавливается следующим медицинским работникам:

заведующему терапевтическим отделением-врачу-стоматологу-терапевту

заведующему ортопедическим отделением-врачу-стоматологу-ортопеду

заведующему хирургическим отделением-врачу-стоматологу-хирургу

врачам-стоматологам-хирургам

врачу-физиотерапевту

Суммированный учет рабочего времени из расчета 39 часов в неделю с понедельника по пятницу (по 7 час.48 мин.):

1 смена с 08 час. 00 мин. до 14 час. 30 мин. с 30 минутным перерывом на обед.

2 смена с 14 час. 00 мин. до 21 час. 00 мин. с 30 минутным перерывом на обед.

В субботу рабочий день для работающего отделения (график работы отделений) с 09 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин. (6 часов) без обеденного перерыва.

Работа пункта неотложной помощи (ПНП) регламентируется графиками работы.

График работы ПНП:

суббота с 14 час. 40 мин. до 20 час. 10 мин. (6,5 часов)

воскресенье с 09 час. 40 мин. до 17 час. 10 мин.(7,5 часов)

Графики работы ПНП доводятся до сведения работников до введения их в действие.

Устанавливается фиксированный выходной день воскресенье. Второй выходной день в неделю устанавливается графиком работ. Графики работы утверждаются главным врачом и доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за 1 календарный месяц до введения их в действие.

В связи с непрерывностью лечебно-диагностического процесса для этой категории работников предоставляется возможность отдыха и приёма пищи в течение рабочего времени не менее 30 минут в специально-отведённом месте.

Во всех случаях непредвиденного изменения графика работы (опоздание, уход с работы раньше установленного времени, отсутствие на рабочем месте более 20 минут и в других случаях), происшедшего по уважительной причине, Работник обязан поставить в известность руководителя своего подразделения.

7.3. В соответствии со ст.350 ТК пятидневная рабочая неделя продолжительностью 39 часов устанавливается следующим медицинским работникам:

заведующему ортопедическим отделением-врачу-стоматологу-ортопеду

Суммированный учет рабочего времени из расчета 39 часов в неделю с понедельника по пятницу (по 7 час.48 мин.):

1 смена с 08 час. 00 мин. до 15 час. 48 мин. с 30 минутным перерывом на обед.

2 смена с 13 час. 12 мин. до 21 час. 00 мин. с 30 минутным перерывом на обед.

В субботу рабочий день (график работы отделений) с 09 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин. (6 часов) без обеденного перерыва.

Устанавливается фиксированный выходной день воскресенье. Второй выходной день в неделю устанавливается графиком работ. Графики работы утверждаются главным врачом и доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за 1 календарный месяц до введения их в действие.

В связи с непрерывностью лечебно-диагностического процесса для этой категории работников предоставляется возможность отдыха и приёма пищи в течение рабочего времени не менее 30 минут в специально-отведённом месте.

Во всех случаях непредвиденного изменения графика работы (опоздание, уход с работы раньше установленного времени, отсутствие на рабочем месте более 20 минут и в других случаях), происшедшего по уважительной причине, Работник обязан поставить в известность руководителя своего подразделения.

7.4. В соответствии со ст.350 ТК пятидневная рабочая неделя продолжительностью 39 часов устанавливается следующим медицинским работникам:

медицинским сестрам

Суммированный учет рабочего времени из расчета 39 часов в неделю с понедельника по пятницу (по 7 час.48 мин.):

1 смена с 07 час. 30 мин. до 15 час. 18 мин. с 30 минутным перерывом на обед.

2 смена с 14 час. 06 мин. до 21 час. 30 мин. с 30 минутным перерывом на обед.

В субботу рабочий день для работающего отделения (график работы отделений) с 08 час. 30 мин. до 15 час. 30 мин. (7 часов) без обеденного перерыва.

График работы ПНП:

суббота с 14 час. 30 мин. до 20 час. 30 мин. (6 часов)

воскресенье с 09 час. 30 мин. до 17 час. 18 мин. (07 час. 48 мин.)

Графики работы ПНП доводятся до сведения работников до введения их в действие.

Устанавливается плавающий выходной день воскресенье. Второй выходной день в неделю устанавливается графиком работ. Графики работы утверждаются главным врачом и доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за 1 календарный месяц до введения их в действие.

В связи с непрерывностью лечебно-диагностического процесса для этой категории работников предоставляется возможность отдыха и приёма пищи в течение рабочего времени не менее 30 минут в специально-отведённом месте.

Во всех случаях непредвиденного изменения графика работы (опоздание, уход с работы раньше установленного времени, отсутствие на рабочем месте более 20 минут и в других случаях), происшедшего по уважительной причине, Работник обязан поставить в известность руководителя своего подразделения.

7.5. В соответствии со ст.350 ТК пятидневная рабочая неделя продолжительностью 39 часов устанавливается следующим медицинским работникам:

заведующему производством зуботехнической лаборатории

старшей медицинской сестре

медицинским регистраторам

медицинскому статистику

врачу-эпидемиологу

врачу-рентгенологу

старшему зубному технику

Начало рабочего дня в 9.00 часов, окончание рабочего дня в 16 час. 48 мин. с перерывом на обед - 30 мин.

Суббота, воскресенье - выходной день.

Графики работы утверждаются главным врачом и доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за 1 календарный месяц до введения их в действие.

В связи с непрерывностью лечебно-диагностического процесса для этой категории работников предоставляется возможность отдыха и приёма пищи в течение рабочего времени не менее 30 минут в специально-отведённом месте

Во всех случаях непредвиденного изменения графика работы (опоздание, уход с работы раньше установленного времени, отсутствие на рабочем месте более 20 минут и в других случаях), происшедшего по уважительной причине, Работник обязан поставить в известность руководителя своего подразделения.

7.6. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2003 г. N 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» рабочая неделя продолжительностью 33 часов в неделю устанавливается нижеперечисленным работникам. При этом для этих работников устанавливается суммированный учёт рабочего времени. За учётный период принимается один месяц. Устанавливается фиксированный выходной день воскресенье. Второй выходной день в неделю устанавливается графиком работ.

врачам-стоматологам

врачам-стоматологам-терапевтам

врачам-стоматологам-ортопедам

врачу-ортодонту

зубным врачам

С понедельника по пятницу (по 6 час. 18 мин.);

1 смена с 8 час. 00 мин. до 14 час. 36 мин.

2 смена с 15 час. 00 мин. до 21 час. 00 мин.

В субботу рабочий день для работающего отделения (график работы отделений) врачей, ведущих амбулаторный прием, с 9 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин. (6 часов)

Работа пункта неотложной помощи регламентируется графиками работы.

График работы ПНП (*врачам-стоматологам, врачам-стоматологам-терапевтам*):
суббота с 14 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. (6 часов)

воскресенье с 10 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. (7 часов)

Графики работы ПНП доводятся до сведения работников до введения их в действие.

Устанавливается плавающий выходной день воскресенье. Второй выходной день в неделю устанавливается графиком работ. Графики работы утверждаются главным врачом и доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за 1 календарный месяц до введения их в действие.

В связи с непрерывностью лечебно-диагностического процесса для этой категории работников предоставляется возможность отдыха и приёма пищи в течение рабочего времени не менее 30 минут в специально-отведённом месте.

Во всех случаях непредвиденного изменения графика работы (опоздание, уход с работы раньше установленного времени, отсутствие на рабочем месте более 20 минут и в других случаях), происшедшего по уважительной причине, Работник обязан поставить в

известность руководителя своего подразделения.

7.7. В соответствии со ст.350 ТК пятидневная рабочая неделя продолжительностью 33 часов устанавливается следующим медицинским работникам:

Зубным техникам

Начало рабочего дня в 9.00 часов, окончание рабочего дня в 15 час. 36 мин. с перерывом на обед - 30 мин.

Суббота, воскресенье - выходной день.

Графики работы утверждаются главным врачом и доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за 1 календарный месяц до введения их в действие.

В связи с непрерывностью лечебно-диагностического процесса для этой категории работников предоставляется возможность отдыха и приёма пищи в течение рабочего времени не менее 30 минут в специально-отведённом месте

Во всех случаях непредвиденного изменения графика работы (опоздание, уход с работы раньше установленного времени, отсутствие на рабочем месте более 20 минут и в других случаях), происшедшего по уважительной причине, Работник обязан поставить в известность руководителя своего подразделения.

7.8. Следующим немедицинским работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с 2-мя выходными днями в субботу и воскресенье.

Начало рабочего дня в 9.00 часов, окончание рабочего дня в 17 час. 30 мин. с перерывом на обед - 30 мин.

главному врачу

заместителю главного врача по медицинской части

главной медицинской сестре

главному бухгалтеру

заместителю главного врача по экономическим вопросам

заместителю главного врача по хозяйственным вопросам

начальнику хозяйственного отдела

бухгалтерам

экономистам

старшему кассиру

инженерам

системным администраторам

юристу

специалисту по гражданской обороне

специалистам по кадрам

секретарю-машинистке

секретарю руководителя

кастелянше

консультанту по закупкам

агенту по снабжению

специалисту по закупкам

специалисту по охране труда

санитаркам

подсобным рабочим

полировщику

литейщику

рабочему по комплексному обслуживанию зданий

Для административно-хозяйственного и немедицинского персонала устанавливается 5-дневная рабочая неделя продолжительностью – 40 часов, выходные дни – суббота и воскресенье, при скользящем графике – по согласованию с главным врачом Учреждения.

Во всех случаях непредвиденного изменения графика работы (опоздание, уход с работы раньше установленного времени, отсутствие на рабочем месте более 20 минут и в других случаях), происшедшего по уважительной причине, Работник обязан поставить в известность руководителя своего подразделения.

7.9. Следующим немедицинским работникам:

кассирам

операторам электронно-вычислительных и вычислительных машин

Устанавливается суммированный учёт рабочего времени. За учётный период принимается один месяц. Устанавливается плавающий выходной день воскресенье. Вторым выходным днем в неделю устанавливается графиком работ. Графики работы утверждаются главным врачом и доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за 1 календарный месяц до введения их в действие. Работа пункта неотложной помощи регламентируется графиками работы.

С понедельника по пятницу (по 8 часов.);

1 смена с 7 час. 30 мин. до 15 час. 30 мин.

2 смена с 13 час. 30 мин. до 21 час. 00 мин.

В субботу рабочий день для работающих по графику:

с 08 час. 30 мин. до 15 час. 30 мин. (7 часов)

Работа пункта неотложной помощи регламентируется графиками работы.

График работы ПНП (оператор ЭВиМ):

суббота с 14 час. 40 мин. до 20 час. 10 мин. (6,5 часов)

воскресенье с 09 час. 40 мин. до 17 час. 10 мин. (7,5 часов)

Графики работы ПНП доводятся до сведения работников до введения их в действие.

Во всех случаях непредвиденного изменения графика работы (опоздание, уход с работы раньше установленного времени, отсутствие на рабочем месте более 20 минут и в других случаях), происшедшего по уважительной причине, Работник обязан поставить в известность руководителя своего подразделения.

7.10. Следующим немедицинским работникам:

уборщикам служебных помещений

Устанавливается суммированный учёт рабочего времени. За учётный период принимается один месяц. Устанавливается фиксированный выходной день воскресенье. Вторым выходным днем в неделю устанавливается графиком работ. Графики работы утверждаются главным врачом и доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за 1 календарный месяц до введения их в действие.

С понедельника по пятницу (по 8 часов.);

1 смена с 7 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин.

2 смена с 13 час. 30 мин. до 21 час. 30 мин.

В субботу рабочий день для работающего отделения (сменный график)

с 9 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин (6 часов)

Воскресенье - выходной день.

Во всех случаях непредвиденного изменения графика работы (опоздание, уход с

работы раньше установленного времени, отсутствие на рабочем месте более 20 минут и в других случаях), происшедшего по уважительной причине, Работник обязан поставить в известность руководителя своего подразделения.

7.11. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2003 г. N 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» рабочая неделя продолжительностью 30 часов в неделю устанавливается нижеперечисленным работникам. При этом для этих работников устанавливается суммированный учёт рабочего времени. За учётный период принимается один месяц.

рентгенолаборантам

С понедельника по пятницу (по 6 час. 00 мин.);

1 смена с 8 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

2 смена с 15 час. 00 мин. до 21 час. 00 мин.

В субботу рабочий день для работающего отделения (график работы отделений) с 9 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин. (6 часов)

Работа пункта неотложной помощи регламентируется графиками работы. График работы ПНП:

суббота с 14 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. (6 часов)

воскресенье с 10 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин. (6 часов)

Графики работы ПНП доводятся до сведения работников до введения их в действие.

Устанавливается фиксированный выходной день воскресенье. Второй выходной день в неделю устанавливается графиком работ. Графики работы утверждаются главным врачом и доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за 1 календарный месяц до введения их в действие.

Во всех случаях непредвиденного изменения графика работы (опоздание, уход с работы раньше установленного времени, отсутствие на рабочем месте более 20 минут и в других случаях), происшедшего по уважительной причине, Работник обязан поставить в известность руководителя своего подразделения.

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

Для этой категории работников предоставляется возможность отдыха и приёма пищи в течение рабочего времени не менее 30 минут в специально-отведённом месте.

7.13. По письменному заявлению работника с разрешения администрации, возможно начало работы в иные часы.

7.14. Для работников, работающих посменно (медицинский персонал):

- 1 смена начало работы 8-00, окончание работы 14-00;

- 2 смена начало работы 15-00, окончание работы 21-00.

Для работников, работающих посменно, время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

- Время переодевания перед началом и после окончания рабочего дня (смены) не входит в учёт рабочего времени;

- Время начала работы, продолжительность работы, перерывы для отдыха и питания определяются графиком работы, утверждаемым администрацией ежемесячно;

- графики работы доводятся до сведения работника под роспись не позднее, чем за месяц до введения его в действие;

- работники чередуются по сменам равномерно.

7.15. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

7.16. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время. Режим неполного рабочего времени устанавливается как без ограничения срока, так и на любой согласованный Работодателем и Работником срок.

7.16.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе Работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия;

7.16.2. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работников, указанных в п. 6.3.1, срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для его обязательного установления. При этом измененный режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной работы, смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе) устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий работы у Работодателя

7.17. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником, в таблице учета рабочего времени.

7.18. Табели учета использования рабочего времени являются исходными документами для ежедневного учета рабочего времени всех Работников Учреждения. Табели составляют ежемесячно к 25 числу на следующий месяц с учетом отпусков и других особенностей и доводятся до сведения работников под роспись.

Для учета времени, фактически отработанного и неотработанного каждым Работником, для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, расчета оплаты труда, ведется табель учета использования рабочего времени. Отметки в таблице о причинах отсутствия на работе, работу в режиме неполного рабочего времени, сокращенной продолжительности рабочего времени, производится на основании документов, оформленных надлежащим образом.

7.19. Обеденный перерыв в Учреждении устанавливается в течение рабочего времени не менее 30 минут в специально-отведенном месте.

7.20. Если продолжительность ежедневной работы или смены Работника не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания такому Работнику не предоставляется.

7.21. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.21.1. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

7.22. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

7.23. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям Работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.24. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

7.25. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

7.26. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

7.27. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

7.28. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

VIII. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

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

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива структурного подразделения и заносятся в трудовую книжку работника. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

8.2. За особые трудовые заслуги работники учреждения могут быть представлены к государственным наградам.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

9.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

9.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

9.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения профсоюзного комитета. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.6. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом главного врача по представлению непосредственного руководителя работника или коллективного органа. К приказу должны быть приложены материалы: объяснение, записки, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность работника.

9.7. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

9.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

9.10. 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 представительного органа работников.

9.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 8.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

10.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

10.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
«Стоматологическая поликлиника №30»
Л. А. Сеницына
Протокол № 56 от 30.12.2022 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач СПб ГБУЗ
«Стоматологическая поликлиника №30»
Э. Е. Хомякова



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА,
ГАРАНТИРОВАННЫХ И КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТАХ
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении
здравоохранения «Стоматологическая поликлиника №30»**

1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Закона Санкт-Петербурга "Об оплате труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга" от 05.10.2005 N 531-74, Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 N 1673 "О системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга", Регионального Соглашения о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге, Положения о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга от 26.08.2016 года № 332-р с последующими изменениями и дополнениями, Методических рекомендаций по оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, утвержденных распоряжением Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга от 21.06.2016 года № 228-р с последующими изменениями и дополнениями, распоряжения Комитета по здравоохранению от 05.11.2013 года № 439-р «Об утверждении показателей и критериев оценки эффективности деятельности государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, их руководителей и работников» с последующими изменениями и дополнениями.

1.2. Положение о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, утвержденное распоряжением Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга от 26.08.2016 года № 332-р с последующими изменениями и дополнениями, устанавливает систему отношений в области оплаты труда между работодателем и работниками учреждения за их труд в соответствии с настоящим коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами учреждения, трудовыми договорами.

1.3. Номенклатура должностей медицинского и фармацевтического персонала учреждения определяется Министерством здравоохранения Российской Федерации (*Приказ Минздрава РФ от 20.12.2012 N 1183н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников»* с последующими изменениями и дополнениями).

1.4. Система оплаты труда, размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются **Работодателем** по согласованию с **Профкомом**, но не ниже предусмотренных законодательством РФ и субъекта Федерации. В учреждении может вводиться сдельная, а также коллективная (бригадная) и другие формы оплаты труда (в пределах фонда заработной платы работников, для которых она применяется).

Единый фонд оплаты труда поликлиники формируется за счет доходов от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования, доходов от оказания платных услуг, компенсации затрат (доходов от оказания услуг по бесплатному зубопротезированию).

Положение предусматривает единые принципы материального обеспечения работников поликлиники и включает в себя следующие формы оплаты труда:

- повременная
- сдельная
- доплаты и надбавки
- оплата труда по платным услугам
- премии и надбавки стимулирующего характера
- денежные выплаты к должностным окладам отдельных категорий специалистов государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, установленные законодательством Санкт-Петербурга о системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения.

Сдельная форма оплаты труда устанавливается для следующих категорий работников поликлиники:

- врач-стоматолог-терапевт, врач-стоматолог-хирург, врач-стоматолог, зубной врач, рентгенолаборант, врач-физиотерапевт - при оказании платных услуг населению;
- врач-стоматолог-ортопед, врач-ортодонт;
- врач-стоматолог-терапевт, врач-стоматолог-хирург, врач-стоматолог, зубной врач - при проведении подготовки к бесплатному зубопротезированию;
- зубной техник, полировщик, литейщик ортопедического отделения.

Размер сдельной оплаты труда определяется по утвержденным нормативам заработной платы этих категорий работников в объемах выполненных и сданных работ.

Указанные нормативы утверждают приказами по поликлинике

1.5. Размер заработной платы работника определяется исходя из должностного оклада (тарифной ставки) по занимаемой должности и других условий оплаты, предусмотренных действующими нормативными актами.

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

Месячная заработная плата работника не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.6. Оплата труда работников по совместительству, по замещаемым должностям, за работу без занятия штатной должности, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада, либо в зависимости от выработки, исходя из сдельных расценок, доплат, надбавок и выплат компенсационного характера, предусмотренных действующими нормативными актами с учетом особенностей, определяемых Положением о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга от 26.08.2016 года № 332-р с последующими изменениями и дополнениями.

Определение размеров заработной платы по основной и замещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

Доплаты и надбавки устанавливаются в пределах годового фонда оплаты труда из средств Территориального фонда обязательного медицинского страхования, бесплатного зубопротезирования и платных услуг, в том числе:

- надбавки, носящие стимулирующий характер, устанавливаются за сложность и напряженность в работе, высокие достижения в труде, по показателям и критериям эффективности деятельности медицинских работников и прочего персонала;

- доплаты, носящие компенсационный характер, устанавливаются

- а) за выполнение объемов работ сверх установленных нормативов по коэффициенту трудового участия (приложение №1);

- б) за совмещение профессий, должностей (приложение №2);

- в) за увеличение объемов выполняемых работ (приложение №2).

Надбавки и доплаты начисляются в фиксированных суммах или процентах к должностному окладу или к тарифной ставке без учёта других надбавок и доплат. Надбавки и доплаты за сложность и напряженность устанавливаются в соответствии с Положением о выплате надбавок за сложность, напряженность и высокие достижения в труде на срок не более одного года и оформляются приказами по поликлинике по представлению руководителей структурных подразделений в пределах фонда оплаты труда по каждому источнику финансирования.

Оплата труда за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работ, замещение временно отсутствующего работника производится в соответствии с действующим законодательством. Размер доплаты устанавливается по соглашению с работником в процентном отношении к окладу или тарифной ставке, при этом при совмещении профессий или замещении временно отсутствующего работника размер доплаты не должен превышать оклада работника, работа которого выполняется. При установлении размера доплаты учитывается, какую работу и в каком объеме будет выполнять работник.

Фонд оплаты труда работников поликлиники, оказывающих платные услуги, формируется на основании норматива фонда оплаты труда в объеме выполняемых платных услуг при составлении плана ПФХД на планируемый год. При перевыполнении утвержденных в начале года объемов платных услуг, фонд оплаты труда на перевыполненные суммы может быть увеличен в зависимости от потребности в восстановлении материальных и приравненных к ним затрат, а также затрат на развитие материально-технической базы.

К выполнению платных стоматологических услуг привлекаются следующие категории как медицинского, так и немедицинского персонала:

1. Непосредственно оказывающие стоматологические услуги:

- врач-стоматолог-терапевт;
- врач-стоматолог-хирург;
- врач-стоматолог-ортопед;
- врач-ортодонт;
- врач-стоматолог;
- зубной врач;
- врач-физиотерапевт;
- врач-рентгенолог;
- рентгенолаборант;
- зубной техник;
- полировщик;
- литейщик.

2. Вспомогательный медицинский персонал:

- медицинская сестра.

3. Способствующий персонал, осуществляющий организацию платных услуг, определяющий политику ценообразования, контроль за платными услугами по всем направлениям, несущий персональную ответственность за деятельность поликлиники в области оказания всех видов стоматологической платной помощи, ведущий бухгалтерский учет, статистический и кадровый учет, вопросы ценообразования, обслуживания персонала, осуществляющего платные услуги в части обновления, ремонта оборудования, снабжения, обустройства рабочих мест, уборки помещений и т. д. и т. п.:

- заместитель главного врача по медицинской части,
- заведующий терапевтическим отделением – врач-стоматолог-терапевт,
- заведующий хирургическим отделением – врач-стоматолог-хирург,
- заведующий ортопедическим отделением – врач-стоматолог-ортопед,
- заведующий производством зуботехнической лаборатории,
- главная медицинская сестра,
- заместитель главного врача по экономическим вопросам,
- заместитель главного врача по хозяйственным вопросам;
- начальник хозяйственного отдела;
- врач-эпидемиолог;
- старшая медицинская сестра;
- старший зубной техник;
- бухгалтер;
- экономист;
- старший кассир;
- кассир;
- инженер;
- системный администратор;
- специалист по кадрам;
- специалист по охране труда;
- специалист по гражданской обороне;
- консультант по закупкам;
- специалист по закупкам;
- оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин;
- агент по снабжению;
- секретарь руководителя;
- кастелянша;
- уборщик служебных помещений;
- подсобный рабочий;
- санитарка;

- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

Административно-управленческий персонал, осуществляющий организацию платных услуг, бухгалтерского учета, отчетности, определяющий политику ценообразования, осуществляющий контроль за платными услугами по всем направлениям и несущий персональную ответственность за деятельность поликлиники в области оказания всех видов стоматологической платной помощи:

- главный врач поликлиники, главный бухгалтер поликлиники.

Нормативы заработной платы в объеме выполняемых работ работникам внутри каждой категории персонала устанавливаются приложением №3. Установленные показатели являются среднегодовыми величинами и могут варьироваться по месяцам.

Размеры оплаты труда всем категориям персонала устанавливаются ежемесячно в соответствии с утвержденными нормативами по согласованию с их непосредственными руководителями и подписываются главным врачом. В зависимости от личного вклада каждого исполнителя, качества его работы, дисциплины, качества исполнения своих обязанностей главный врач имеет право уменьшить или увеличить размер оплаты труда по итогам их работы.

Размер материального поощрения главного врача поликлиники устанавливается администрацией Калининского района в соответствии с «Положением о материальном стимулировании руководителей государственных учреждений здравоохранения, подведомственных администрации Калининского района».

При наличии обоснованных претензий со стороны пациентов из фактического дохода виновного лица высчитывается стоимость неудовлетворительно выполненной работы, в результате чего снижается оплата труда. Повторно работа выполняется бесплатно.

1.7. Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

оплата труда - совокупность окладов, надбавок к ним и доплат, установленных за выполнение трудовых обязанностей и норм труда в соответствии с базовым коэффициентом;

базовая единица - величина, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников государственных учреждений Санкт-Петербурга, устанавливается законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год;

базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования и применяемая для определения базового оклада;

базовый оклад - размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;

повышающий коэффициент - относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;

оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

тарифная сетка - совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и требований к квалификации работников с помощью тарифных коэффициентов;

тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

фонд оплаты труда (далее ФОТ) - фонд, сформированный в учреждении на оплату труда работников учреждения, с учетом всех выплат предусмотренных законодательством.

1.8. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих производится на основе должностных окладов.

Оплата труда по общеотраслевым должностям специалистов и служащих осуществляется в соответствии с Положением о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, утвержденным Распоряжением Комитетом по здравоохранению от 26.08.2016 года № 332-р с последующими изменениями и дополнениями.

1.9. Размер должностного оклада руководителя, специалиста и служащего учреждения здравоохранения определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

Размер базового оклада руководителя, специалиста и служащего устанавливается как произведение базовой единицы на базовый коэффициент.

Базовый коэффициент устанавливается исходя из уровня образования руководителя, специалиста и служащего.

Величина базового коэффициента в зависимости от уровня образования

Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового коэффициента		
	Руководители	Специалисты	Служащие
Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании соответственно аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки или иными документами, выданными в соответствии с ранее действующим правовым регулированием	1,6	1,6	1,6
(Позиция в редакции, введенной в действие распоряжением Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга от 13 июня 2017 года N 189-р.			
Высшее образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5	1,5	1,5
Высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4	1,4	1,4
Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании:			
	по программам подготовки специалистов среднего звена;	1,33	1,33
по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,28	1,28	1,28
Среднее общее образование, подтверждаемое аттестатом о среднем общем образовании	1,04	1,04	1,04
Основное общее образование, подтверждаемое аттестатом об основном общем образовании	1,0	Базовая единица	Базовая единица

Уровни образования, указанные в Таблице, приравниваются к ранее установленным образовательным уровням в порядке, определенном частью 1 статьи 108 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

Лицам, имеющим выданный до 1 сентября 2013 года документ о неполном или незаконченном высшем образовании, базовый коэффициент (коэффициент уровня образования) устанавливается как лицам, имеющим среднее профессиональное образование, полученное по программам подготовки специалистов среднего звена.

Лицам, имеющим диплом о начальном профессиональном образовании, базовый коэффициент (коэффициент уровня образования) устанавливается как лицам, имеющим среднее профессиональное образование, полученное по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих).

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.06.2016 N 419н "Об утверждении порядка допуска лиц, не завершивших освоение образовательных программ высшего медицинского или высшего фармацевтического образования, а также лиц с высшим медицинским или высшим фармацевтическим образованием к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского или среднего фармацевтического персонала" лицам, не завершившим освоение образовательных программ высшего медицинского или высшего фармацевтического образования могут быть допущены к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского или среднего фармацевтического персонала, при наличии справки об обучении или о периоде обучения, подтверждающей освоение образовательной программы высшего медицинского или высшего фармацевтического образования в объеме и по специальности (направлению подготовки), соответствующим требованиям к образованию, установленным настоящим Порядком, а также положительного результата сдачи экзамена по допуску к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского или фармацевтического персонала (далее – экзамен), подтвержденного выпиской из протокола сдачи экзамена устанавливается коэффициент уровня образования - 1,33.

Для врачебного персонала (в том числе для руководителей 1-го и 2-го уровней) коэффициент образования 1,6 применяется только в том случае, если врач работает по специальности, полученной по окончании ординатуры.

В соответствии с частью 7 статьи 73 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, утвержден перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием присваиваемой по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификации.

При расчете заработной платы применяется коэффициент образования, соответствующий требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

Для руководителей, занимающих должности из числа среднего медицинского или фармацевтического персонала, имеющих высшее медицинское или фармацевтическое образование, устанавливается коэффициент образования, соответствующий высшему образованию, - 1,5.

В случае если занимаемая должность не требует высшего (полного или неполного) или среднего профессионального образования, по должностям, занимаемым лицами с высшим (полным или неполным) или средним профессиональным образованием, применяется

коэффициент, соответствующий среднему (полному) общему образованию.

В случае если квалификационные требования к должности предполагают различные уровни образования (например, среднее специальное или высшее), устанавливается коэффициент образования, соответствующий фактически имеющемуся уровню образования.

В случае если к занятию общепрофессиональных должностей были допущены работники с профессиональным образованием, отличающимся от основного профиля деятельности (например, на должность экономиста – лица с инженерным образованием), устанавливается коэффициент образования, соответствующий фактически имеющемуся уровню образования.

Тарифно-квалификационные характеристики (в т. ч. требования по уровню образования и стажу работы) по медицинским должностям установлены Приказом Минздрава РФ.

Тарифно-квалификационные характеристики для руководителей и специалистов из числа немедицинского персонала установлены тарифно-квалификационными характеристиками по общепрофессиональным должностям служащих.

Повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются исходя из стажа работы (коэффициент стажа работы), условий труда, типов, видов учреждений и их структурных подразделений (коэффициент специфики работы), квалификации (коэффициент квалификации), масштаба и сложности руководства учреждением (коэффициент масштаба управления) и должности, занимаемой в системе управления учреждением (коэффициент уровня управления).

Повышающие коэффициенты:

Коэффициент стажа

Группы	Подгруппы	
	1	2
Стаж до 2-х лет	0,15	0,15
Стаж от 2 до 5 лет	0,38	0,27
Стаж от 5 до 10 лет	0,43	0,31
Стаж от 10 до 20 лет	0,45	0,33
Стаж 20 и более лет	0,50	0,35

Коэффициенты квалификации

За наличие квалификационной категории:	
Высшая категория	0,33
Ведущая категория	0,30
Первая категория	0,20
Вторая категория	0,10
За ученую степень:	

Доктор наук	0,40
Кандидат наук	0,35
За почетные звания:	
Почетные звания Российской Федерации, СССР	
"Народный..."	0,40
"Заслуженный..."	0,35
Ведомственный знак отличия в труде:	
"Отличник здравоохранения"	0,15

Коэффициенты масштаба управления

Группы по оплате труда руководителей	Коэффициент масштаба управления		
	1 уровень управления	2 уровень управления	3 уровень управления
I	1,0	1,0	1,0
II	0,8	0,8	0,8
III	0,6	0,6	0,6
IV	0,4	0,4	0,4
V	0,2	0,2	0,2

Коэффициенты уровня управления

Уровень	Подуровни	Значени е коэффици ента
Уровень 1 - руководители учреждений		0,80
Уровень 2 - заместители руководителе й:	1-й подуровень: - заместитель руководителя учреждения по медицинской части (начмед), главный бухгалтер, заместители руководителя учреждения из числа немедицинского персонала (включая директора)	0,60

	- другие заместители руководителя учреждения из числа медицинского персонала, главные специалисты со средним профессиональным образованием: главная медицинская сестра, главная акушерка, главный фельдшер, главный инженер и т.д.	0,50
	2-й подуровень: - заместитель главного бухгалтера; главные специалисты с высшим профессиональным образованием: главная медицинская сестра, главная акушерка, главный фельдшер, главный инженер и т.д.	0,40
Уровень 3 - руководители структурных подразделений	1-й подуровень: Врачи и провизоры - руководители отделов, отделений, лабораторий, кабинетов, отрядов и др. при наличии в подразделении 7 и более должностей	0,60
	2-й подуровень: Врачи и провизоры - руководители отделов, отделений, лабораторий, кабинетов, отрядов и др. при наличии в подразделении до 7 должностей	0,50
	3-й подуровень: Средние медицинские и фармацевтические работники, специалисты с немедицинским образованием (кроме медицинского технолога; старших: фельдшера, акушерки, медицинской сестры) при наличии в подразделении 7 и более должностей подчиненных им работников. Заведующие производством учреждений (отделов, отделений, лабораторий) зубопротезирования при наличии в учреждении (подразделении) 21 и более зубных техников	0,50
	4-й подуровень: Средние медицинские и фармацевтические работники, специалисты с немедицинским образованием (кроме медицинского технолога; старших: фельдшера, акушерки, медицинской сестры) при наличии в подразделении до 7 должностей подчиненных им работников. Заведующие производством учреждений (отделов, отделений, лабораторий) зубопротезирования при наличии в учреждении (подразделении) до 21 зубного техника	0,40

Перечень типов учреждений (подразделений, категорий работников) здравоохранения для установления коэффициента специфики работы

I тип	
Учреждения, подразделения	Категории работников

1.2. Прочие условия, определяющие коэффициент специфики	
1.2.1. Все виды учреждений	Зубные врачи - 0,35
1.2.6. Все виды учреждений	Старшие: - медицинские сестры - 0,30-0,40;
1.2.7. Все виды учреждений	Руководители и специалисты со средним немедицинским профессиональным образованием, с неполным высшим образованием, допущенные к занятию должностей руководителей и специалистов, тарифно-квалификационные характеристики по которым предполагают высшее профессиональное образование, - 0,10-0,15
1.2.12. Все виды учреждений	Руководители 1-3 уровня из числа медицинского персонала - 0,5. Врачи, за исключением врачей, предусмотренных в пунктах 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5 и 1.2.9, - 0,4
1.2.13. Все виды учреждений	Старший зубной техник - 0,10
II тип	
2.2. Прочие условия, определяющие коэффициент специфики	
2.2.2. Все виды учреждений здравоохранения	Врачи-рентгенологи - 0,27; рентгенолаборанты - 0,11
2.2.3. Все виды учреждений здравоохранения	Руководители с немедицинским образованием - 0,45; Специалисты с немедицинским образованием - 0,20 Служащие с немедицинским образованием - 0,12
V тип	
5.1. Опасные для здоровья и тяжелые условия труда - 0,20	
Учреждения, подразделения	Категории работников
5.1.12. Рентгеновские, радиологические всех профилей и рентгенорадиологические отделы, отделения, лаборатории, группы и кабинеты; отделения	<*>

рентгеноударноволнового дистанционного дробления камней (ОРУДДК); центры, отделения, кабинеты рентгенохирургических методов диагностики и лечения	
5.1.28. Централизованные стерилизационные	<*>

<*> Перечень должностей работников, оклады (ставки) которых повышаются в связи с наличием в их работе опасных для здоровья и особо тяжелых условий труда, предусмотренных указанным Перечнем (классификатором), утверждается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным уполномоченным работниками учреждения представительным органом.

Перечень должностей работников, оклады (ставки) которых повышаются в связи с наличием в их работе опасных для здоровья и особо тяжелых условий труда, предусмотренных указанным Перечнем (классификатором), утверждается **Работодателем** по согласованию с **Профкомом**.

При установлении коэффициента специфики работы следует руководствоваться результатами специальной оценки условий труда с учетом пункта 3 статьи 15 Федерального Закона Российской Федерации от 28.12.2013 №421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального Закона «О специальной оценке условий труда».

Коэффициент специфики работы, отражающий вредные и (или) опасные условия труда, в размере 0,1 работникам, которым не предусмотрен подобный коэффициент специфики приложением 2 и приложением 5 к Положению о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга от 26.08.2016 года № 332-р устанавливается на основании перечня должностей работников, на которых распространяется повышающий коэффициент (коэффициент специфики работы за "Опасные для здоровья и тяжелые условия труда"), составленный и утвержденный **Работодателем** по результатам проведенной специальной оценки условий труда по согласованию с **Профкомом**.

1.10. Оплата труда рабочих

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих государственных учреждений, Санкт-Петербурга, определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент, указанный в таблице 1.

Таблица 1

Тарифная сетка по оплате труда рабочих

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифный коэффициент	1,28	1,31	1,34	1,37	1,40	1,43	1,46	1,49

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, занятых на работах с особыми условиями труда, определяется в повышенном размере. Указанное повышение оклада медицинского персонала, относимого к профессиям рабочих, осуществляется путем применения соответствующих повышающих коэффициентов, если Положением о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, утвержденным Распоряжением Комитета по здравоохранению

от 26.08.2016 года № 332-р с последующими изменениями и дополнениями установлено, что эти коэффициенты распространяются на медицинских работников в целом или на младший медицинский персонал (если они включены в Перечень типов учреждений (подразделений, категорий работников) здравоохранения для установления коэффициента специфики работы.

**ПЕРЕЧЕНЬ ТИПОВ УЧРЕЖДЕНИЙ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ)
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ КОЭФФИЦИЕНТА СПЕЦИФИКИ РАБОТЫ (К2)
ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОЧИХ**

II тип	
2.2. Прочие условия, определяющие коэффициент специфики	
Разряды тарифной сетки по оплате труда рабочих	Значения коэффициента
2-4	0,25
2.2.1. Все виды учреждений	Операторы электронно-вычислительных машин

1.11. Профессии рабочих тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1-го по 6-й разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга.

1.12..Система доплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, представляет собой совокупность доплат к должностным окладам, тарифным ставкам (окладам) работников, носящих компенсационный характер, за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов труда.

При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и других), работнику производятся соответствующие доплаты, предусмотренные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры доплат не могут быть ниже установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

1.13. Выплаты стимулирующего и премиального характера.

Выплаты стимулирующего и премиального характера работникам производятся из единого фонда оплаты труда при наличии средств на выплату и осуществляются по итогам работы при условии выполнения утвержденных в поликлинике критериев оценки эффективности деятельности по категориям работников.

Выплаты стимулирующего и премиального характера по эффективному контракту производятся в соответствии с утвержденными приказом по поликлинике документами: «Положение о работе комиссии по назначению стимулирующих выплат» (приложение 1 к приказу) и «Порядок осуществления выплат стимулирующего характера» (приложение 2 к приказу).

Показатели и критерии эффективности деятельности работников определяются в соответствии с приложением 3 к приказу.

Определение размеров стимулирующих выплат осуществляется в соответствии с Методикой расчета стимулирующих выплат (приложение 4 к приказу).

Периодичность осуществления выплат – ежемесячно, ежеквартально, один раз в год в зависимости от наличия финансовых средств.

Источники финансирования стимулирующих выплат: средства ОМС, средства от оказания платных услуг, средства от оказания услуг по бесплатному зубопротезированию.

1.14. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни

В случае привлечения работников к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Оплата за работу в выходные или нерабочий праздничный день в установленном ТК РФ размере производится за фактически проработанные часы.

Когда на праздничный день приходится часть рабочей смены, то в двойном размере оплачиваются часы, фактически проработанные в праздничный день.

С согласия работника вместо денежной компенсации за работу в выходной или праздничный день ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

При выборе работником компенсации в виде предоставления другого дня отдыха время использования этого дня должно быть согласовано с Работодателем. При этом за каждый день работы в выходной день или нерабочий праздничный день, независимо от количества фактически отработанных часов, предоставляется целый дополнительный день отдыха.

1.15. Денежные выплаты к должностным окладам отдельных категорий специалистов

Перечень категорий медицинских работников и размер денежных выплат к должностным окладам установлен приложением 3 к Закону Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга" (таблица 4).

Таблица 4

ДЕНЕЖНЫЕ ВЫПЛАТЫ К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ СПЕЦИАЛИСТОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

№ п/п	Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат, руб.
1	2	3	4
1	Денежные выплаты специалистам с высшим и средним медицинским образованием, оказывающим амбулаторную медицинскую помощь в государственных учреждениях здравоохранения Санкт-Петербурга	Специалисты с высшим медицинским образованием	5200
		Специалисты со средним медицинским образованием	2600

Данные выплаты производятся пропорционально отработанному времени (в т.ч. по совместительству).

1.16. Денежные выплаты к должностным окладам отдельных категорий молодых специалистов

Устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу) молодым специалистам - работникам государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, за исключением руководителей, отвечающим одновременно следующим требованиям:

получили впервые высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;

впервые приступили к работе в государственных учреждениях здравоохранения Санкт-Петербурга по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;

состоят в трудовых отношениях с государственным учреждением здравоохранения Санкт-Петербурга, являющимся их основным местом работы (далее - молодые специалисты).

Выплаты молодым специалистам рассчитываются за фактически выполненный объем работы, но не более чем за ставку по основной должности.

Выплаты молодым специалистам устанавливаются на 24 месяца со дня приема на работу в следующем размере:

- молодым специалистам, имеющим документ установленного образца о высшем образовании – 2000 рублей,

- молодым специалистам, имеющим документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена – 1500 рублей.

1.17. Установление систем оплаты труда, в том числе сдельной, и форм материального поощрения, утверждение положений о премировании и выплате вознаграждения по итогам работы за год производится **Работодателем** по согласованию с **Профкомом**.

1.18. Порядок проведения тарификации работников.

Для проведения работы по определению размеров должностных окладов медицинских, фармацевтических работников, специалистов с немедицинским образованием и служащих и месячных окладов (тарифных ставок) рабочих в приказом **Работодателя** создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе главного бухгалтера, работника, занимающегося вопросами кадров, заместителя руководителя по экономическим вопросам (начальника планово-экономического отдела, экономиста), представителя **Профкома**, а также других лиц, привлекаемых **Работодателем** к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является **Работодатель** или назначенный им заместитель.

Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.

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

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 января и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

Тарификация проводится по формам тарификационного списка №1 и №2.

По форме тарификационного списка №1 проводится тарификация: руководителей, специалистов и служащих.

По форме тарификационного списка №2 проводится тарификация рабочих.

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

Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему), проводится отдельными строками по каждой должности (профессии). Также отдельно проводится тарификация

главного врача и его заместителей - врачей, выполняющих работу по своей врачебной специальности в соответствующих подразделениях.

Вакантные должности (профессии рабочих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются.

Исходные данные для установления должностного оклада (ставки) отдельных категорий работников вносятся в графу "Дополнительные сведения", а именно:

- количество коек, количество штатных должностей врачей, провизоров, среднего медицинского, фармацевтического и другого персонала, от числа которых в установленном порядке зависят коэффициенты масштаба и коэффициента уровня управления руководителя учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений - врачей, провизоров, средних медицинских и фармацевтических работников;

-квалификационная категория и дата присвоения категории;

-ученая степень;

-почетное звание;

-номер приказа, в соответствии с которым оплата труда высококвалифицированным рабочим устанавливается исходя из 7-8-го разрядов тарифной сетки.

Тарификационный список №1

Тарификационный список работников

(полное наименование работников учреждения)

по состоянию на _____ г.

Руководители, специалисты и служащие

1.	Фамилия, имя, отчество
2.	Наименование должности в соответствии со штатным расписанием
3.	Размер базовой единицы
4.	Базовый коэффициент (уровень образования)
5.	Размер базового оклада, руб. (гр. 3 x гр. 4)
6.	Объем работы по данной должности (1,0; 0,75; 0,5; 0,25) с указанием вида работы (основная, совместительство)
7.	Размер базового оклада с учетом объема работы, руб. (гр. 5 x гр. 6)
8.	Стаж работы (лет, месяцев, дней)
9.	Коэффициент стажа работы (определяется по числу полных лет)
10.	Размер повышения базового оклада в соответствии с коэффициентом стажа, руб. (гр. 7 x гр. 9)
11.	Коэффициент специфики работы
12.	Размер повышения базового оклада в соответствии с коэффициентом специфики работы, руб. (гр. 7 x гр. 11)
13.	Наличие квалификационной категории, ученой степени (указать)

14.	Коэффициент квалификации, связанный с наличием квалификационной категории, ученой степени
15.	Размер повышения базового оклада в соответствии с коэффициентом квалификации, связанным с наличием квалификационной категории, ученой степени, руб. (гр. 7 x гр. 14)
16.	Наличие почетного звания (указать наименование)
17.	Коэффициент квалификации, связанный с наличием почетного звания
18.	Размер повышения базового оклада в соответствии с коэффициентом квалификации, связанным с наличием почетного звания, руб. (гр. 7 x гр. 17)
19.	Группа по оплате труда руководителей
20.	Коэффициент масштаба управления
21.	Размер повышения базового оклада в соответствии с коэффициентом масштаба управления, руб. (гр. 7 x гр. 20)
22.	Уровень управления
23.	Коэффициент уровня управления
24.	Размер повышения базового оклада в соответствии с коэффициентом уровня управления, руб. (гр. 7 x гр. 23)
25.	Итого месячный должностной оклад (гр. 7 + гр. 10 + гр. 12 + гр. 15 + гр. 18 + гр. 21 + гр. 24)
26.	Дополнительные сведения

Тарификационный список №2

Профессии рабочих

1.	Фамилия, имя, отчество
2.	Наименование профессии
3.	Разряд оплаты труда в соответствии с тарифной сеткой по оплате труда
4.	Тарифная ставка в соответствии с разрядом, руб.
5.	Объем выполняемой работы по данной ставке (1,0; 0,75; 0,5; 0,25) с указанием вида работы (основная, совместительство)
6.	Итого тарифная ставка (гр. 4 x гр. 5)
7.	Коэффициент специфики работы

8.	Размер повышения тарифной ставки в соответствии с коэффициентом специфики работы, руб.
9.	Итого месячный фонд заработной платы по списку (гр. 6 + гр. 8)
10.	Дополнительные сведения

Примечания:

1.Тарификация при переходе на новые условия оплаты труда проводится тарификационной комиссией. При этом в случае необходимости состав тарификационной комиссии может быть дополнен или изменен в установленном порядке.

2.Тарификация педагогического персонала, работников культуры, социальных работников проводится по формам тарификационного списка, предусмотренным системой оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, учреждений культуры, социальной защиты населения.

3.Тарификационный список заполняется по категориям персонала, по каждой должности руководителя, специалиста и служащего, а также каждой профессии рабочего в соответствующем структурном подразделении в последовательности согласно штатному расписанию учреждения.

4.Тарификация лиц, работающих по совместительству с оформлением трудового договора, проводится отдельными строками по каждой должности, профессии.

5.Вакантная должность руководителя, специалиста, служащего, рабочего отражается в тех подразделениях, где они имеются.

6.Абсолютный размер повышения базового оклада руководителя, специалиста и служащего с учетом применяемого повышающего коэффициента исчисляется как сумма произведений базового оклада на соответствующий коэффициент.

7.Расчет должностного оклада руководителя, специалиста, служащего осуществляется на основе схемы расчета должностных окладов руководителей, специалистов, служащих государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга.

8. В случае если для определенной категории работников не предусмотрено использование тех или иных коэффициентов, соответствующие графы остаются свободными.

1.18. Другие вопросы оплаты труда

Оплата труда работников, принятых на условиях совместительства и на условиях почасовой оплаты труда, устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Санкт-Петербурга и Положением о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга от 26.08.2016 года № 332-р с последующими изменениями и дополнениями.

Должностной оклад по вакантной должности для руководителей, специалистов и служащих устанавливается на уровне базового оклада с учетом всех коэффициентов специфики, установленных в учреждении.

По вакантным ставкам рабочих - исходя из минимального разряда тарифной сетки, установленного для данной должности Методическими рекомендациями и Положением о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга от 26.08.2016 года № 332-р с последующими изменениями и дополнениями, а при отсутствии указаний на величину разрядов в Методических рекомендациях и Положении - по Тарифно-квалификационному справочнику, с учетом коэффициентов специфики, установленных в учреждении.

Порядок расчёта коэффициента трудового участия для медицинских сестёр и санитарок.

I. Работа в терапевтических кабинетах.

Рекомендуемый нормативный объём работы на 1 оклад установлен приложением № 11 к Порядку оказания медицинской помощи взрослому населению при стоматологических заболеваниях, утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 786н:

- медицинская сестра на 2 врача,
- санитарка на 3 врача.

Доплата за обслуживание сверх указанного норматива для медицинских сестёр и санитарок рассчитывается по КТУ:

Наименование и виды работ	Медицинская сестра	Санитарка
Обслуживание 1-го врача	0, 2	0, 2
Обслуживание 2-х врачей	0, 3	0, 3
Обслуживание 3-х врачей	0, 4	0, 5
Обслуживание 4-х врачей	0, 5	0, 7
Обслуживание 5-ти врачей	0, 7	0, 9
Обслуживание 6-ти врачей	0, 9	1, 1
Работа в кабинете острой боли	0, 35	0, 4
ОБСЛУЖИВАНИЕ ВРАЧЕЙ ПРИ ОТСУТСТВИИ САНИТАРКИ БЕЗ УЧЁТА НОРМАТИВА		
Обслуживание 1-го врача	0, 2	
Обслуживание 2-х врачей	0, 3	
Обслуживание 3-х врачей	0, 5	
Обслуживание 4-х врачей	0, 7	
Обслуживание 5-ти врачей	0, 9	
Обслуживание 6-ти врачей	1, 1	
Обслуживание 7-ми врачей	1, 3	
ОБСЛУЖИВАНИЕ ВРАЧЕЙ ПРИ ОТСУТСТВИИ МЕДСЕСТРЫ БЕЗ УЧЁТА НОРМАТИВА		
Обслуживание 1-го врача		0, 2
Обслуживание 2-х врачей		0, 3
Обслуживание 3-х врачей		0, 5
Обслуживание 4-х врачей		0, 7
Обслуживание 5-ти врачей		0, 9
Обслуживание 6-ти врачей		1, 1
Обслуживание 7-ми врачей		1, 3

Кроме того, за дополнительное обслуживание других кабинетов, за сложность и напряженность в работе главный врач имеет право по представлению главной медицинской сестры увеличивать КТУ в пределах от 0,1 до 0,15 единиц дифференцировано в пределах ставок по категориям персонала и фонда заработной платы медицинских сестёр и санитарок отделения.

2. Работа в хирургическом кабинете.

Нормативный объём работы на 1 оклад установлен приложением № 11 к Порядку оказания медицинской помощи взрослому населению при стоматологических заболеваниях, утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 786н:

- медицинская сестра на 1 врача,
- санитарка на 1 врача.

Доплата за обслуживание сверх указанного норматива для медсестер и санитарок рассчитывается по КТУ.

Наименование и виды работ	Медицинская сестра	Санитарка
Обслуживание 0, 5 врачей	0, 2	0
Обслуживание 1, 0 врачей	0, 3	0, 4
Обслуживание 1, 5 врачей	0, 35	0
Обслуживание 2, 0 врачей	0, 4	0, 5
Обслуживание 2, 5 врачей	0, 45	0
Обслуживание 3, 0 врачей	0, 5	0, 6
ОБСЛУЖИВАНИЕ ВРАЧЕЙ ПРИ ОТСУТСТВИИ САНИТАРКИ.		
Обслуживание 1, 0 врача	0, 2	
Обслуживание 1, 5 врачей	0, 3	
Обслуживание 2, 0 врачей	0, 4	
Обслуживание 2, 5 врачей	0, 5	
Обслуживание 3, 0 врачей	0, 6	
Обслуживание 3, 5 врачей	0, 7	

В отдельных случаях главный врач имеет право по представлению главной медицинской сестры увеличивать КТУ до 0,5 единиц за повышенную ответственность в работе хирургического отделения, при условии соблюдения средней величины штатных единиц по каждой категории персонала в пределах фонда заработной платы этих категорий.

Расчёт доплат медицинских сестёр и санитарок по КТУ производится по формуле:

$$\text{Доплата по КТУ (руб.)} = \frac{\text{КТУ}}{\text{ПРД}} \times \text{ДО, где}$$

КТУ – сумма всех заработанных КТУ за отчётный месяц.

ПРД – плановое количество рабочих дней в отчётном месяце.

ДО – должностной оклад по тарификации.

При расчёте доплат по КТУ медсестре, выполнявшей работу санитарки в расчёт берётся должностной оклад санитарки по тарификации.

**Перечень документов, представляемых в бухгалтерию поликлиники
1 раз в месяц и порядок их оформления.**

Для выплат доплат в бухгалтерию поликлиники ежемесячно представляются следующие документы:

1. Табель рабочего времени.
2. Справка по доплате по форме:

Справка на доплату за _____ 20 ____ г.

Ф. И. О. _____ Должность _____ Отделение _____

Рабочие дни	КТУ медсестёр	КТУ санитарки	Примечание
-------------	---------------	---------------	------------

Каждый документ заверяется подписью руководителя структурного подразделения и сдаётся главному врачу на подпись.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
профессий и должностей работников
СПб ГУЗ “Стоматологическая поликлиника №30”,
которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессии (должности)
или увеличения объёма выполняемых работ

Наименование профессии, должности работника, которому могут устанавливаться доплаты	Наименование совмещаемой профессии (должности)
Совмещение профессии (должности)	
Главный врач	Врач-стоматолог-терапевт, врач-стоматолог-ортопед (при наличии соответствующего сертификата)
Заместитель главного врача по медицинской части	Врач-стоматолог-терапевт (при наличии соответствующего сертификата)
Заведующий отделением – врач-стоматолог-терапевт	Врач-стоматолог-терапевт (при наличии соответствующего сертификата)
Заведующий отделением – врач-стоматолог-хирург	Врач-стоматолог-хирург (при наличии соответствующего сертификата)
Заведующий отделением – врач-стоматолог-ортопед	Врач-стоматолог-ортопед (при наличии соответствующего сертификата)
Врач-стоматолог-терапевт	Врач-стоматолог-хирург (при наличии соответствующего сертификата)
Врач-стоматолог-терапевт	Врач-стоматолог-ортопед (при наличии соответствующего сертификата)
Заведующий производством зуботехнической лаборатории	Зубной техник
Старший зубной техник	Зубной техник
Зубной техник	Полировщик
Старшая медицинская сестра	Медицинская сестра
Бухгалтер	Старший кассир
Кассир	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	Кассир
Главная медицинская сестра	Медицинская сестра (при наличии соответствующего сертификата)
Главный бухгалтер	Бухгалтер
Медицинская сестра	Полировщик
Специалист по охране труда	Специалист по закупкам
Агент по снабжению	Кастелянша
Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	Уборщик служебных помещений
Секретарь руководителя	Секретарь-машинистка
Увеличение объёма выполняемых работ	
Врач-стоматолог-терапевт	Врач-стоматолог-терапевт
Врач-стоматолог-хирург	Врач-стоматолог-хирург
Врач-стоматолог-ортопед	Врач-стоматолог-ортопед
Зубной врач	Зубной врач
Зубной техник	Зубной техник

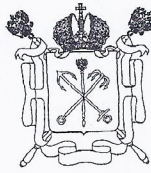
Медицинская сестра	Медицинская сестра
Бухгалтер	Бухгалтер
Экономист	Экономист
Кассир	Кассир
Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
Рентгенолаборант	Рентгенолаборант
Уборщик служебных помещений	Уборщик служебных помещений

РАЗМЕР ДОПЛАТ
работникам, оказывающим платные услуги и работникам, способствующим
их выполнению

Наименование должности	Процент	Примечание
Главный врач		надбавка за организационную работу по предоставлению платных услуг устанавливается администрацией Калининского района в соответствии с "Положением о материальном стимулировании руководителей государственных учреждений здравоохранения, подведомственных администрации Калининского района"
Заместитель главного врача по медицинской части	0,1%-3,0%	от дохода по поликлинике
Заведующая 1-м терапевтическим отделением	0,35%-3,0%	от дохода по 1-му терапевтическому отделению
Заведующая 2-м терапевтическим отделением	0,35%-3,0%	от дохода по 2-му терапевтическому отделению
Заведующая хирургическим отделением	0,35%-3,0%	от дохода по хирургическому отделению
Заведующая ортопедическим отделением	0,35%-2,0%	от дохода по ортопедическому отделению
Врачи, рентгенолаборанты, зубные техники, полировщик, литейщик	до 30%	от объема выполненных работ
Главная медсестра	0,1%-3,0%	от дохода по лечебным отделениям
Старшая медсестра	0,1%-3,0%	от дохода по отделению
Медсестры лечебных отделений	0,3%-7,5%	от дохода по лечебным отделениям
Медсестры ортопедического отделения	0,3%-3,0%	от дохода по ортопедическому отделению
Кассиры	0,1%-2,8%	от выручки по кассе
Способствующий персонал:		
Главный бухгалтер	0,1%-3,0%	от дохода по поликлинике
Заместитель главного врача по экономическим вопросам	0,1%-3,0%	от дохода по поликлинике
Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам	0,1%-3,0%	от дохода по поликлинике
Начальник хозяйственного отдела	0,1%-2,0%	от дохода по поликлинике
Бухгалтер	0,1%-2,0%	от дохода по поликлинике
Экономист	0,1%-2,0%	от дохода по поликлинике
Инженер	0,1%-2,0%	от дохода по поликлинике
Системный администратор	0,1%-1,0%	от дохода по поликлинике
Консультант по закупкам	0,1%-2,0%	от дохода по поликлинике
Специалист по закупкам	0,1%-1,5%	от дохода по поликлинике

Специалист по охране труда	0,1%-2,0%	от дохода по поликлинике
Специалист по кадрам	0,1%-2,0%	от дохода по поликлинике
Специалист по гражданской обороне	0,1%-1,0%	от дохода по поликлинике
Секретарь руководителя	0,05%-1,0%	от дохода по поликлинике
Оператор ЭВМ	0,05%-1,0%	от дохода по поликлинике
Агент по снабжению	0,1%-3,0%	от дохода по поликлинике
Кастелянша	0,05%-0,5%	от дохода по поликлинике
Уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,1%-3,0%	от дохода по поликлинике

Установленные проценты являются усредненными и могут быть изменены по конкретным исполнителям в соответствии с условиями Положения



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНИНСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«Стоматологическая поликлиника №30»

П Р И К А З

30.12.2022г.

№ 323

« Об организации осуществления выплат
стимулирующего характера
по эффективному контракту
в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30»

В целях приведения деятельности по организации работ по назначению выплат стимулирующего характера специалистам с высшим и средним медицинским образованием, младшему медицинскому персоналу, иным, участвующим в оказании медицинской помощи и прочему персоналу поликлиники в соответствии с действующей нормативно-правовой базой, во исполнение Распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 10.04.2013 N 26-рп «О Плана мероприятий («дорожной карте») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности здравоохранения в Санкт-Петербурге» на 2013-2018 годы» и во исполнение Распоряжения Комитета по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга от 05.11.2013 № 439-р «Об утверждении показателей и критериев оценки эффективности деятельности государственных учреждений здравоохранения в Санкт-Петербурге, их руководителей и работников»

ПРИКАЗЫВАЮ:

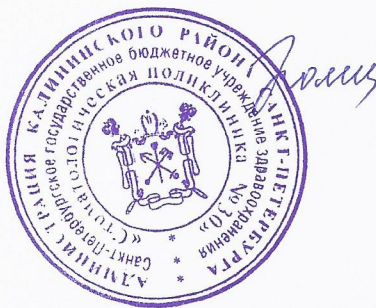
1. Производить распределение стимулирующих выплат Комиссией по назначению стимулирующих выплат СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30».
2. Утвердить Положение о работе Комиссии по назначению стимулирующих выплат (Приложение 1).
3. Утвердить состав постоянно действующей Комиссии:
Председатель:
Главный врач
Члены:
Заместитель главного врача по экономическим вопросам;
Главный бухгалтер;
Заместитель главного врача по медицинской части;
Специалист по кадрам;
Заведующий 1-м терапевтическим отделением;
Заведующий 2-м терапевтическим отделением;

Заведующий ортопедическим отделением;
Главная медицинская сестра;
Председатель профкома.

Работа в комиссии является обязанностью работника.

4. Утвердить Порядок осуществления выплат стимулирующего характера (Приложение 2).
5. Утвердить показатели и критерии эффективности деятельности медицинских работников и прочего персонала (приложение 3).
6. Утвердить Методику расчета размера стимулирующих выплат (приложение 4).
7. Установить, что выплаты стимулирующего характера медицинскому и прочему персоналу не начисляются в случаях:
 - а) не выполнения производственных показателей за отчетный период;
 - б) наличия письменных замечаний руководителя в отчетном периоде;
 - в) при увольнении работника в срок, предшествующий дате заседания Комиссии по назначению стимулирующих выплат.
8. Контроль над исполнением Приказа оставляю за собой.

Главный врач



Э.Е.Хомякова



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ КОМИССИИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

1. Состав Комиссии утверждается Приказом главного врача . В состав Комиссии вводятся представители Администрации и представители Профкома.
2. Функции Комиссии:
 - распределение средств к стимулированию по структурным подразделениям ;
 - определение размеров стимулирующих выплат заместителям главного врача, заведующим отделениями, медицинским работникам с высшим и средним медицинским образованиям, иным работникам, участвующим в оказании медицинской помощи в поликлинике, прочему персоналу;
 - рассмотрение спорных вопросов от работников по оценке критериев качества;
 - разработка проектов локальных нормативных документов по реализации мероприятий, направленных на мотивирование персонала к повышению доступности медицинской помощи, подлежащих утверждению приказами главного врача;
3. Решение Комиссии по назначению стимулирующих выплат оформляется протоколом. На основании решения Комиссии по назначению стимулирующих выплат издается приказ главного врача.
4. Права Комиссии:
 - вносить предложения по введению и исключению показателей и критериев эффективности деятельности поликлиники и работников;
 - приглашать на заседания руководителей структурных подразделений, медицинских работников для решения вопросов, связанных с исполнением должностных инструкций, профессиональных и должностных обязанностей;
 - инициировать мероприятия по повышению доступности и качеству медицинской помощи, давать поручения работникам по исполнению мероприятий;
 - ходатайствовать перед главным врачом о снятии или наложении дисциплинарных взысканий на работников и ответственных лиц;
 - инициировать производственные совещания работников структурных подразделений для решения вопросов, связанных с невыполнением госзаказа и снижением эффективности деятельности.
5. Ответственность Комиссии:
Председатель Комиссии и члены комиссии несут ответственность за исполнение Порядка назначения стимулирующих выплат в рамках действующего законодательства.



Председатель профкома
Л.А.Синицына



Главный врач
Э.Е.Хомякова

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

1. Общие положения.

1.1. Порядок разработан с целью упорядочения назначения стимулирующих выплат по критериям и показателям эффективности деятельности поликлиники и отдельных работников.

1.2. Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством и распорядительными документами вышестоящих органов исполнительной власти.

Перечень законодательных и распорядительных документов, регламентирующих назначение выплат стимулирующего характера:

- Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 49, ст. 6909;

- План мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности здравоохранения", утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 г. N 2599-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 2, ст. 130);

- Приказ Минздрава России от 28.06.2013 N 421 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников";

- Закон Санкт-Петербурга от 5 октября 2005 года «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» *(с изменениями на 17 июля 2013 года)

- Распоряжение Правительства Санкт-Петербурга от 10.04.2013 N 26-рп "О Плана мероприятий ("дорожной карте") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности здравоохранения в Санкт-Петербурге" на 2013-2018 годы";

- Распоряжение Комитета по здравоохранению от 05.11.2013 г № 439-р «Об утверждении показателей критериев оценки эффективности деятельности государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, их руководителей и работников».

Справочно: <Письмо> Минздрава России от 25.12.2012 N 11-9/10/2-5718 "О формировании и экономическом обосновании территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов» (вместе с "Методикой оценки эффективности деятельности медицинских организаций, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных и стационарных условиях)";

<Письмо> ФФОМС от 27.05.2013 N 4269/21-и<О направлении рекомендаций по внедрению в субъектах Российской Федерации эффективных механизмов вознаграждения медицинских организаций>(вместе с "Внедрением в субъектах Российской Федерации эффективных механизмов вознаграждения медицинских организаций за счет средств нормированного

страхового запаса территориальных фондов обязательного медицинского страхования, обеспечивающих повышение уровня качества и доступности медицинской помощи. Рекомендации для территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских организаций, страховых медицинских организаций").

2. Показатели и критерии эффективности деятельности работников определяются в соответствии с Приложением 3 к приказу.

3. Периодичность осуществления выплат – ежемесячно, ежеквартально, один раз в год в зависимости от наличия финансовых средств.

4 Источники финансирования стимулирующих выплат:

1) ОМС

2) Платные услуги

3) Средства от оказания услуг по бесплатному зубопротезированию .

5. Определение размеров стимулирующей надбавки осуществляется в соответствии с Методикой расчета стимулирующих выплат (Приложение 4 к приказу).

6. Комиссия по назначению стимулирующих выплат определяет размер выплат заместителям главного врача и прочему персоналу.



Председатель профкома **Л.А.Синицына**



Главный врач **Э.Е.Хомякова**

Критерии оценки деятельности заместителя главного врача по медицинской части заведующих отделениями, заведующего производством для определения размера выплат стимулирующего характера СПб ГБУЗ "Стоматологическая поликлиника №30"

Наименование показателей	Источник информации	Единица измерения	Оценка в баллах	Норматив	Ответственные
Выполнение плановых показателей по подразделениям	ведомости статистического учета	кол. УЕТ, сумма в ден.выражении	5	100%	главный врач, медицинский статистик
Наличие обоснованных жалоб	журнал учета обращений граждан	число жалоб	5	отсутствие	главный врач
Письменные замечания от руководителей и контролируемых вышестоящих органов по ведению медицинской документации	приказы, акты проверок, протоколы заседаний комиссии	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Нарушения, выявленные в ходе проверок, проведенных контрольно-надзорными органами (Росздравнадзором, Роспотребнадзором, Комитетом по здравоохранению и пр.)	акты проверок	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Всего количество баллов			20		

Критерии оценки деятельности главной медицинской сестры, старшей медицинской сестры для определения размера выплат стимулирующего характера СПб ГБУЗ "Стоматологическая поликлиника №30"

Наименование показателей	Источник информации	Единица измерения	Оценка в баллах	Норматив	Ответственные
Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений	замечания врачей и заведующих отделениями	количество замечаний	5	отсутствие	заведующие отделениями
Наличие обоснованных жалоб	журнал учета обращений граждан	число жалоб	5	отсутствие	заведующие отделениями
Качественное и своевременное оформление медицинской документации	приказы, акты проверок	число замечаний	5	отсутствие	главный врач, заместитель главного врача по медицинской части
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, сан.-эпид.режима	замечания врачей и заведующих отделениями	число замечаний	5	отсутствие	главный врач, заместитель главного врача по медицинской части
Соблюдение медицинской этики и деонтологии	журнал учета обращений граждан, протоколы совещаний	число жалоб и замечаний	5	отсутствие	заместитель главного врача по медицинской части, заведующие отделениями
Нарушение правил получения, учета и хранения медикаментов, лекарственных средств, дезинфицирующих средств, расходных материалов и изделий медицинского назначения	замечания врачей и заведующих отделениями	число замечаний	5	отсутствие	главный врач, заместитель главного врача по медицинской части
Всего количество баллов			30		

Критерии оценки деятельности врачей-стоматологов-терапевтов, врачей-стоматологов-хирургов, врачей-стоматологов, врачей-рентгенолога, врачей-стоматологов-ортопедов, врачей-ортодонтонтов, врачей-физиотерапевтов, врача-эпитемиолога, зубных врачей для определения размера выплат стимулирующего характера СПб ГБУЗ "Стоматологическая поликлиника №30"

Наименование показателей	Источник информации	Единица измерения	Оценка в баллах	Норматив	Ответственные заместители
Осложнения от медицинских манипуляций, обусловленные работой медицинского персонала	медицинская карта стоматологического больного (ф.043/у)	количество возникших осложнений	5	отсутствие	главного врача по медицинской части, заведующие отделениями
Наличие обоснованных жалоб	журнал учета обращений граждан	число жалоб	10	отсутствие	заведующие отделениями
Письменные замечания от руководителей и контролирующих вышестоящих органов по ведению медицинской документации	приказы, акты проверок, протоколы заседаний комиссии	число замечаний	2	отсутствие	главного врача, заместитель главного врача по медицинской части
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, сан.-эпид.режима	замечания врачей и заведующих отделениями	число замечаний	5	отсутствие	главный врач, заместитель главного врача по медицинской части
Соблюдение медицинской этики и деонтологии	журнал учета обращений граждан, протоколы совещаний	число жалоб и замечаний	5	отсутствие	главного врача по медицинской части, заведующие отделениями
Штрафные санкции за пролеченных больных	акты экспертиз	число случаев оказания мед.помощи с выявленными дефектами, повлекшими удержание финансовых средств	3	отсутствие	заместитель главного врача по медицинской части, заведующие отделениями
Всего количество баллов			30		

Критерии оценки деятельности среднего медицинского персонала (медицинских сестер, зубных техников, старших зубных техников, медицинских регистраторов, рентгенолаборантов), операторов ЭВМ (регистратуры), электрополировщика, литейщика, полировщика для определения размера выплаты стимулирующего характера СПб ГБУЗ "Стоматологическая поликлиника №30"

Наименование показателей	Источник информации	Единица измерения	Оценка в баллах	Норматив	Ответственные
Своевременность выполнения врачебных назначений	замечания врачей и заведующих отделениями	количество замечаний	5	отсутствие	заведующие отделениями
Наличие обоснованных жалоб	журнал учета обращений граждан	число жалоб	5	отсутствие	заведующие отделениями
Качественное и своевременное оформление медицинской документации	приказы, акты проверок	число замечаний	5	отсутствие	главный врач, заместитель главного врача по медицинской части
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, сан.-эпид.режима	замечания врачей и заведующих отделениями	число замечаний	5	отсутствие	главный врач, заместитель главного врача по медицинской части
Соблюдение медицинской этики и деонтологии	журнал учета обращений граждан, протоколы совещаний	число жалоб и замечаний	5	отсутствие	заместитель главного врача по медицинской части, заведующие отделениями
Всего количество баллов			25		

**Критерии оценки деятельности главного бухгалтера для определения размера выплат стимулирующего характера
СПб ГБУЗ "Стоматологическая поликлиника №30"**

Наименование показателей	Источник информации	Единица измерения	Оценка в баллах	Норматив	Ответственные

Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности	акты, заявления, предписания вышестоящих органов	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, сан.-эпид.режима, правил хранения денежных средств и документов строгой отчетности в бухгалтерии	замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Эффективная организация бухучета финансово-хозяйственной деятельности учреждения	замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Своевременное и качественное представление отчетности по финансово-экономической деятельности учреждения и уплаты налогов	замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Своевременность проведения инвентаризации денежных средств, материальных запасов	замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Своевременность произведения начислений и перечислений платежей	замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Инициативность, внесение предложений по оптимизации работы учреждения, повышению качества услуг	предложения	число предложений	5	наличие	главный врач
Всего количество баллов			35		

Критерии оценки деятельности заместителя главного врача по экономическим вопросам для определения размера выплат стимулирующего характера СПб ГБУЗ "Стоматологическая поликлиника №30"

Наименование показателей	Источник информации	Единица измерения	Оценка в баллах	Норматив	Ответственные
--------------------------	---------------------	-------------------	-----------------	----------	---------------

Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности	акты, заключения, предписания вышестоящих органов	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, сан.-эпид.режима	замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Проведение эффективного контроля за выполнением производственных показателей учреждения	замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Своевременное и качественное представление отчетности по финансово-экономической деятельности учреждения	замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Разработка и своевременность внесения изменений в локальные нормативные документы	замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Своевременность контроля за соблюдением финансовой дисциплины, целевого расходования средств, за исполнением плана ПФХД	замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Инициативность, внесение предложений по оптимизации работы учреждения, повышению качества услуг	предложения	число предложений	5	наличие	главный врач
Всего количество баллов			35		

Критерии оценки деятельности заместителя главного врача по хозяйственным вопросам, начальника хозяйственного отдела для определения размера выплат стимулирующего характера СПб ГБУЗ "Стоматологическая поликлиника №30"

Наименование показателей	Источник информации	Единица измерения	Оценка в баллах	Норматив	Ответственные
--------------------------	---------------------	-------------------	-----------------	----------	---------------

Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, сан.-эпид.режима	замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Нарушения правил противопожарной безопасности, сан.эпид.режима, выявленные в ходе проверок, проведенных контрольно-надзорными органами	акты проверок	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Улучшение материально-технической базы учреждения (приобретение оборудования, качество ремонта и др.)	замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала	жалобы персонала поликлиники, пациентов	число жалоб	5	отсутствие	главный врач
Инициативность, внесение предложений по оптимизации работы учреждения, повышению качества услуг	предложения	число предложений	5	наличие	главный врач
Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны персонала поликлиники	жалобы персонала поликлиники	число жалоб	5	отсутствие	главный врач
Всего количество баллов			30		

Критерии оценки деятельности работников бухгалтерии (бухгалтер, старший кассир, кассир) для определения размера выплат стимулирующего характера СПб ГБУЗ "Стоматологическая поликлиника №30"

Наименование показателей	Источник информации	Единица измерения	Оценка в баллах	Норматив	Ответственные
--------------------------	---------------------	-------------------	-----------------	----------	---------------

Обеспечение кассовой и финансовой дисциплин	замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный бухгалтер
Своевременная сдача отчетности руководителю	замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный бухгалтер
Отсутствие ошибок в ведении бухгалтерского учета	замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный бухгалтер
Своевременность произведения начислений и перечислений платежей	замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный бухгалтер
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, сан.-эпид.режима	замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный бухгалтер
Всего количество баллов			25		

112

Критерии оценки деятельности экономиста для определения размера выплат стимулирующего характера СПб ГБУЗ "Стоматологическая поликлиника №30"

Наименование показателей	Источник информации	Единица измерения	Оценка в баллах	Норматив	Ответственные

Исполнительская дисциплина	замечания	число замечаний	5	отсутствие	заместитель главного врача по экономическим вопросам
Своевременное представление руководителю сведений, отчетов, аналитической информации	замечания	число замечаний	5	отсутствие	заместитель главного врача по экономическим вопросам
Своевременный учет экономических показателей деятельности учреждения	замечания	число замечаний	5	отсутствие	заместитель главного врача по экономическим вопросам
Инициативность, внесение предложений по оптимизации работы учреждения, повышению качества услуг	предложения	число предложений	5	наличие	заместитель главного врача по экономическим вопросам
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, сан.-эпид.режима	замечания	число замечаний	5	отсутствие	заместитель главного врача по экономическим вопросам
Всего количество баллов			25		

**Критерии оценки деятельности инженера, системного администратора для определения размера выплат
стимулирующего характера СПб ГБУЗ "Стоматологическая поликлиника №30"**

Наименование показателей	Источник информации	Единица измерения	Оценка в баллах	Норматив	Ответственные
Своевременное представление руководителям сведений, отчетов, аналитической информации	устные замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач

Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, сан.-эпид.режима	устные замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Своевременный контроль за соблюдением инструкций по эксплуатации	устные замечания	число жалоб и замечаний	5	отсутствие	главный врач
Своевременный контроль за состоянием компьютерной техники, обеспечение ее бесперебойной эксплуатации	устные замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Контроль за соблюдением правил безопасной эксплуатации компьютерной и иной применяемой техники	устные замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Всего количество баллов			25		

Критерии оценки деятельности специалиста по охране труда для определения размера выплат стимулирующего характера СПб ГБУЗ "Стоматологическая поликлиника №30"

Наименование показателей	Источник информации	Единица измерения	Оценка в баллах	Норматив	Ответственные
Исполнительская дисциплина	Источник информации, акты, замечания, предписания вышестоящих органов	число замечаний	5	отсутствие	главный врач

Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, сан.-эпид.режима	устные замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Нарушения правил техники безопасности, случаев травматизма, выявленные в ходе проверок, проведенных контрольно-надзорными органами	акты проверок	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Осуществление контроля за соблюдением в учреждении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда	устные замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Соблюдение сроков составления отчетности о выполнении мероприятий по охране труда	замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Всего количество баллов			25		

Критерии оценки деятельности юриста, специалиста по закупкам, консультанта по закупкам для определения размера выплат стимулирующего характера СПб ГБУЗ "Стоматологическая поликлиника №30"

Наименование показателей	Источник информации	Единица измерения	Оценка в баллах	Норматив	Ответственные
--------------------------	---------------------	-------------------	-----------------	----------	---------------

Соблюдение трудовой дисциплины (сознательное добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей, соблюдение установленного порядка, своевременное и точное исполнение приказов и распоряжений руководителя), в т.ч. организация и обеспечение работниками учреждения соблюдения норм законодательства о контрактной системе	акты, замечания, предписания вышестоящих органов	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Отсутствие замечаний по результатам проверок учреждения контрольными и надзорными органами, специалистами вышестоящих ведомств по выполняемой работе	устные замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Своевременность предоставления различной отчетности по профилю занимаемой должности, других сведений, их достоверность и качество	акты проверок	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Обеспечение сохранности имущества учреждения, эффективное использование материальных ценностей, доступных и используемых работником	устные замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Нарушение этики и служебного поведения	замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Всего количество баллов			25		

Критерии оценки деятельности специалиста по кадрам для определения размера выплат стимулирующего характера
СПб ГБУЗ "Стоматологическая поликлиника №30"

Наименование показателей	Источник информации	Единица измерения	Оценка в баллах	Норматив	Ответственные
Своевременное предоставление руководителям сведений, отчетов, аналитической информации	устные замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, сан.-эпид. режима	устные замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Выполнение плана по повышению квалификации медицинского персонала	устные замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Своевременное оформление документации по учету кадров, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников, оформление пенсий.	устные замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Соблюдение правил хранения и заполнения трудовых книжек, выдачи справок о трудовой деятельности	устные замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Всего количество баллов			25		

Критерии оценки деятельности операторов ЭВМ для определения размера выплат стимулирующего характера СПб
ГБУЗ "Стоматологическая поликлиника №30"

114

Наименование показателей	Источник информации	Единица измерения	Оценка в баллах	Норматив	Ответственные
Своевременное представление руководителям статистических сведений, отчетов, аналитической информации	устные замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, сан.-эпид.режима	устные замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Исполнительская дисциплина	устные замечания	число жалоб и замечаний	5	отсутствие	главный врач
Качественное ведение документации	устные замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Соблюдение правил безопасной эксплуатации компьютерной и иной применяемой техники	устные замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Всего количество баллов			25		

Критерии оценки деятельности секретаря руководителя, секретаря-машинистки для определения размера выплат стимулирующего характера СПб ГБУЗ "Стоматологическая поликлиника №30"

Наименование показателей	Источник информации	Единица измерения	Оценка в баллах	Норматив	Ответственные

Своевременное выполнение поручений руководителя	устные замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, сан.-эпид.режима	устные замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Своевременное обеспечение рабочего места руководителя канцелярскими принадлежностями, средствами оргтехники	устные замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Своевременное оформление документации по делопроизводству (прием и оформление, систематизация поступающей корреспонденции, документов на подпись руководителю и	устные замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Контроль за сроками выполнения поручений руководителя	устные замечания	число замечаний	5	отсутствие	главный врач
Всего количество баллов			25		

Критерии оценки деятельности агента по снабжению, казначейши, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий для определения размера выплат стимулирующего характера СПб ГБУЗ "Стоматологическая поликлиника №30"

Наименование показателей	Источник информации	Единица измерения	Оценка в баллах	Норматив	Ответственные
--------------------------	---------------------	-------------------	-----------------	----------	---------------

Наличие обоснованных жалоб	журнал учета обращений граждан	число жалоб	5	отсутствие	заведующие отделениями, главная медсестра
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, сан.-эпид.режима	замечания врачей и заведующих отделениями	число замечаний	5	отсутствие	заведующие отделениями, главная медсестра
Соблюдение медицинской этики и деонтологии	журнал учета обращений граждан	число жалоб и замечаний	5	отсутствие	заведующие отделениями, главная медсестра
Всего количество баллов			15		

120

Критерии оценки деятельности уборщиков служебных помещений, подсобного рабочего для определения размера выплат стимулирующего характера СПб ГБУЗ "Стоматологическая поликлиника №30"

Наименование показателей	Источник информации	Единица измерения	Оценка в баллах	Норматив	Ответственные
	жалобы посетителей поликлиники				заместитель главного врача по хозяйственным вопросам
Качество уборки помещений, территории		число замечаний	5	отсутствие	

Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, сан.-эпид.режима	устные замечания	число замечаний	5	отсутствие	заместитель главного врача по хозяйственным вопросам
Качественное выполнение разовых поручений заместителя главного врача по хозяйственным вопросам	устные замечания	число жалоб и замечаний	5	отсутствие	заместитель главного врача по хозяйственным вопросам
Всего количество баллов			15		

Методика расчета стимулирующих выплат из фонда ОМС.

Механизм распределения стимулирующих выплат определяется на основе балльной оценки.

Распределение средств между работниками производится отдельно по каждой категории работников.

При определении стимулирующих выплат производится следующий расчет:

На основании данных о фактически начисленной заработной плате производится расчет экономии фонда оплаты труда и определяется возможная сумма средств на стимулирующую выплату с учетом наличия средств на лицевом счете поликлиники и ожидаемых расходов на содержание поликлиники и расходов материалов.

Объем средств, подлежащих к распределению по категориям персонала (медицинский и прочий) определяется учреждением исходя из необходимости обеспечения за счет всех источников финансирования целевых показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения к средней заработной плате, установленной распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 10.04.2013 №26-рп "О плане мероприятий ("дорожной карте") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности здравоохранения в Санкт-Петербурге" на 2013-2018 годы".

Объем средств на выплату стимулирующих надбавок административно-управленческому и вспомогательному персоналу определяется с учетом предельной доли оплаты труда этих работников в фонде оплаты труда учреждения не более 40%.

В поликлинике установлена предельная доля стимулирующих выплат медицинскому персоналу - от 60% до 100% от общей суммы стимулирующей выплаты, прочему (в том числе руководителям) - от 0% до 40% от общей суммы стимулирующей выплаты.

В соответствии с этими нормами определяются суммы к распределению для медицинского и прочего персонала.

На основании решений, поступивших от структурных подразделений, определяется общее количество баллов по каждой категории медицинского персонала.

Производится распределение суммы стимулирующих надбавок по категориям сотрудников по медицинскому персоналу и по прочему персоналу по форме в соответствии с установленными в поликлинике предельными долями стимулирующих выплат по каждой категории персонала, причем при определении предельных соотношений были учтены количество человек в каждой категории и количество баллов по критериям оценки.

Расчет проводится по форме 1 в соответствии с таблицей:

	% к распределению в соответствии с методикой	Сумма, подлежащая к распределению для выплат стимулирующего характера, руб.	% к распределению, соответстви с методикой	Сумма, подлежащая к распределению для выплат стимулирующего характера, руб.	Сумма, подлежащая к распределению для выплат стимулирующего характера, руб.	Количество баллов	Стоимость одного балла, руб.
Всего медицинский персонал	от 60% до 100% от общей суммы	сумма к распределению для медицинского персонала	процент по категориям мед.персонала к общей сумме, определенной для мед.персонала	сумма к распределению для медицинского персонала	сумма к распределению для медицинского персонала, распределяется по категориям	баллы по категориям	стоимость балла по категориям
в том числе:							
Врачи-стоматологи-терапевты, зубные врачи			от 70% до 80%				
Врачи-стоматологи-хирурги			от 10% до 30%				
Средний медицинский персонал (мед.сестры)			от 5% до 10%				
Средний медицинский персонал (рентгенолаборанты)			от 1% до 3%				
Прочий персонал	от 0% до 40% от общей суммы	сумма к распределению для прочего персонала	процент по категориям прочего персонала к общей сумме, определенной для прочего персонала	сумма к распределению для прочего персонала	сумма к распределению для прочего персонала, распределяется по категориям	баллы по категориям	стоимость балла по категориям
в том числе:							
Заместитель главного врача по медицинской части			от 2% до 5%				
Заведующие			от 2% до 5%				
Главная мед.сестра			от 2% до 5%				
Старшая мед.сестра			от 1% до 3%				

заместитель главного врача по экономическим вопросам			от 5% до 15%		
хозяйственным вопросам			от 3% до 10%		
отдела			от 1% до 5%		
Инженер			от 3% до 5%		
Специалист по закупкам			от 1% до 2%		
Бухгалтеры, экономисты			от 5% до 15%		
Специалист по ОТ			от 2% до 5%		
Спец. по кадрам			от 2% до 5%		
Секретарь руководителя			от 1% до 3%		
Операторы ЭВМ			от 5% до 10%		
Операторы ЭВМ (регистратура)			от 10% до 20%		
Кастелянша, агент по снабжению			от 2% до 5%		
Уборщики служебных помещений, подсобный рабочий, рабочий по			от 5% до 35%		
Уборщики служебных помещений, подсобный рабочий, зубной техник			от 5% до 15%		
ВСЕГО					

Далее определяется размер стимулирующей надбавки каждому работнику путем умножения установленного для него количества баллов с учетом коэффициента отработанного времени, коэффициента выполнения плана УЕТ (план рассчитывается исходя из норматива УЕТ в смену пропорционально отработанному времени по формуле: План = (39,6 УЕТ * часы)/ норма часов в смену, (пределный коэффициент перевыполнения плана УЕТ - 1,5), коэффициентов по представлениям руководителей структурных подразделений (служебные записки) на стоимость одного балла.

Стимулирующие выплаты врачам производятся при условии выполнения плана УЕТ, соответствующего объему занимаемой должности. В случае невыполнения индивидуального плана УЕТ стимулирующая выплата не проводится.

Заместитель главного врача по экономическим вопросам

А.Ю.Харичева

**Порядок предоставления, сроки подготовки и рассмотрения документов
для определения размера выплат стимулирующего характера.**

1. В первый рабочий день месяца, следующего за отчетным :

Ответственные лица :

- заведующие терапевтическими, хирургическим отделением – по врачам;
 - главная медицинская сестра – по медицинским сестрам, рентгенолаборантам, операторам регистратуры, младшему медицинскому персоналу;
 - начальник хозяйственного отдела – по прочему персоналу (инженеры, специалист по охране труда, специалист по кадровым вопросам, секретарь, операторы ЭВМ, кастелянша, сестра-хозяйка, уборщицы и т.д.);
 - заместитель главного врача по экономическим вопросам – по экономистам;
 - главный бухгалтер – по бухгалтерам;
 - главный врач – по заместителю главного врача по медицинским вопросам, заведующим отделениями, главному бухгалтеру, заместителю главного врача по экономическим вопросам, заместителю главного врача по хозяйственным вопросам, начальнику хозяйственного отдела;
- предоставляются заместителю главного врача по экономическим вопросам сведения для определения количества баллов по критериям оценки деятельности по форме 1 для каждой категории работников (см.приложение) с подписями сотрудников, таблицы учета рабочего времени для расчета коэффициента отработанного времени, сведения о количестве УЕТ по врачам-стоматологам-терапевтам, врачам-стоматологам-хирургам и зубным врачам для расчета коэффициента выполнения плана УЕТ.

2. В течение двух рабочих дней месяца, следующего за отчетным, заместитель главного врача по экономическим вопросам производит необходимые расчеты в соответствии с утвержденной методикой расчета по форме 2, форме 3 (см.приложение) и представляет их на заседание Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

Расчет стоимости одного балла для определения суммы выплат стимулирующего характера по категориям сотрудников

	% к распределению в соответствии с методикой	Сумма, подлежащая к распределению для выплат стимулирующего характера, руб.	% к распределенный в соответствии с методикой	Сумма, подлежащая к распределению для выплат стимулирующего характера, руб.	Количество баллов	Стоимость одного балла, руб.
Всего медицинский персонал						
в том числе:						
Врачи-стоматологи-терапевты, зубные врачи						
Врачи-стоматологи-хирурги						
Средний медицинский персонал (мед.сестры, рентгенолаборанты)						
Младший медицинский персонал						
Прочий персонал						
в том числе:						
Заместитель главного врача по медицинской части						
Заведующие						
Главная мед.сестра, старшая мед.сестра						
Главный бухгалтер и заместитель главного врача по экономическим вопросам						
Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам						
Инженер						
Специалист по закупкам						
Бухгалтеры, экономисты						
Специалист по ОТ						
Спец.по кадрам						
Секретарь руководителя						

Приложение № 5
к коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного
комитета

Л. С. Сеницына
Протокол № 56 от 30.12.2022 г.



Э.П. Хомякова

ПОЛОЖЕНИЕ

**о выплате ежемесячных надбавок за сложность,
напряженность и высокие достижения в труде**

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работников СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30».

2. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работникам устанавливается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, добросовестно исполняющих свои функциональные обязанности.

3. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде может устанавливаться работнику на год или на определенный срок (месяц, квартал).

Основными критериями для установления надбавки являются:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей работником;
- привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий;
- компетентность специалиста из числа работников в принятии управленческих решений, ответственность исполнителя в работе по поддержанию высокого качества обеспечения деятельности поликлиники.

Перечисленные показатели для установления надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде могут быть уточнены и конкретизированы.

4. Размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается в фиксированной сумме приказом по поликлинике на каждый финансовый год.

5. По приказу руководителя работнику может быть снижен ранее установленный размер надбавки или прекращена ее выплата до истечения определенного приказом срока при невыполнении критериев ее выплаты, нарушениях трудовой дисциплины, а также при отсутствии средств на эти цели.

6. Надбавка, установленная в соответствии с настоящим Положением, выплачивается одновременно с заработной платой за истекший период и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, установленных законодательством.

Заместитель главного врача
по экономическим вопросам

А. Ю. Харичева

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета

Д.А. Синицына
Протокол № 56 от 30.12.2022г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач

А.И. Хомяков
«30» 12 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ О МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30»

Настоящее положение определяет порядок распределения средств, выделенных на материальную помощь работникам СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30».

Источником для выплаты материальной помощи являются средства, полученные от оказания платных медицинских услуг.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- на погребение близких родственников (супругов, родителей, детей), либо членам семьи умершего работника СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30» (при предъявлении справки о смерти, документа подтверждающего родство);
- на лечение работников СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30», имеющих тяжелую форму заболевания, по подтверждающим документам (при предъявлении договоров об оказании медицинских услуг, чеков об оплате);
- в случае нападения и ограбления работников на улице, транспорте, рабочих местах материальная помощь выплачивается работникам, оказавшимся в тяжелом материальном положении, (по личному заявлению работника, предъявлении справки из отделения полиции);
- в случае кражи личного имущества работника (по личному заявлению работника, при предъявлении справки из отделения полиции).

Материальная помощь выплачивается в следующих размерах:

- на погребение близких родственников (супругов, родителей, детей) работника СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30» - в размере 20 000рублей;
- на погребение работника (основного) СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30» (членам семьи при предъявлении документов) - в размере 25 000рублей;
- на лечение работника СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30», имеющего тяжёлую форму заболевания, повлекшего за собой длительный больничный лист (при предъявлении выписки из истории болезни, договоров об оказании медицинских услуг, чеков об оплате) 1 раз в год - в размере до 15 000рублей;
- в случае нападения и ограбления на улице, в транспорте, рабочих местах, кражи личного имущества работника СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30» (по личному заявлению работника, при предъявлении справки из отделения полиции) - в размере 10 000рублей.


«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного
комитета

 Д. Сеницына
Протокол № 64 от 25.08.2023г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач СПб ГБУЗ
«Стоматологическая поликлиника №30»
 Е. Хомякова
25.08.2023



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях
предоставления платных медицинских услуг населению
СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение о предоставлении платных медицинских услуг в медицинской организации (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2023 N 736 "Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг", а также Уставом поликлиники и определяет требования к оказанию платных медицинских услуг в медицинской организации СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 30» (далее - Медицинская организация) гражданам с целью более полного удовлетворения потребности населения в медицинской помощи.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1.2.1. 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).

1.2.2. Медицинская услуга - медицинское вмешательство или комплекс медицинских вмешательств, направленных на профилактику, диагностику и лечение заболеваний, медицинскую реабилитацию и имеющих самостоятельное законченное значение и определенную стоимость.

1.2.3. 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 от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

1.2.4. Заказчик - физическое (юридическое) лицо, имеющее намерение заказать (приобрести) либо заказывающее (приобретающее) платные медицинские услуги в соответствии с договором в пользу Потребителя.

1.2.5. Исполнитель - медицинская организация, предоставляющая платные медицинские услуги потребителям.

2. ОСНОВАНИЯ И УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ.

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

2.2. При заключении договора Потребителю (законному представителю Потребителя) и (или) 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 (далее - программа) и территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи (далее - территориальная программа).

Отказ Потребителя (законного представителя 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. Платные медицинские услуги предоставляются в соответствии с требованиями, предъявляемыми к методам диагностики, профилактики и лечения, разрешенными на территории Российской Федерации, в рамках договоров с гражданами или организациями, заключенными в письменной форме, с соблюдением требований, предусмотренных пунктом 2 «Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг»,

утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05. 2023 г. № 736.

2.4. Основанием для оказания платных стоматологических услуг населению является оказание услуг в соответствии со ст.84 Федерального закона от 21.11.2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»:

а) на иных условиях, чем предусмотрено программой, территориальными программами и (или) целевыми программами, в следующих случаях:

назначение и применение по медицинским показаниям лекарственных препаратов, не входящих в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, если их назначение и применение не обусловлены жизненными показаниями или заменой из-за индивидуальной непереносимости лекарственных препаратов, входящих в указанный перечень, а также не закупаемых за счет бюджетных ассигнований бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;

применение медицинских изделий, не закупаемых за счет бюджетных ассигнований бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и не подлежащих оплате в рамках программы и территориальной программы;

б) анонимно, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

в) 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;

г) при самостоятельном обращении за получением медицинских услуг, за исключением случаев и порядка, которые предусмотрены статьей 21 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», а также за исключением оказания медицинской помощи в экстренной форме.

Условия использования материально-технической базы и привлечения медицинских работников для оказания платных медицинских услуг, а также порядок определения цен (тарифов) на платные медицинские услуги устанавливаются органами, осуществляющими функции и полномочия учредителей.

Оказание платных медицинских услуг не должно приводить к снижению объемов и увеличению сроков ожидания оказания медицинской помощи, оказание которой осуществляется бесплатно в рамках государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

Медицинская помощь при предоставлении платных медицинских услуг организуется и оказывается:

а) в соответствии с положением об организации оказания медицинской помощи по видам медицинской помощи, которое утверждается Министерством здравоохранения Российской Федерации;

б) в соответствии с порядками оказания медицинской помощи, утверждаемыми Министерством здравоохранения Российской Федерации, обязательными для исполнения на территории Российской Федерации всеми медицинскими организациями;

в) на основе клинических рекомендаций;

г) с учетом стандартов медицинской помощи, утверждаемых Министерством здравоохранения Российской Федерации (далее - стандарт медицинской помощи)

Платные медицинские услуги должны соответствовать номенклатуре медицинских услуг, утверждаемой Министерством здравоохранения Российской Федерации, и могут предоставляться в полном объеме стандарта медицинской помощи либо в виде осуществления отдельных консультаций или медицинских вмешательств, а также в объеме, превышающем объем выполняемого стандарта медицинской помощи, по письменному согласию Потребителя (законного представителя Потребителя) и (или) Заказчика.

Категорически не допускается оказание гражданам за плату медицинской помощи при состояниях, угрожающих жизни, при острой боли за исключением случаев, если оказание такой помощи является предметом договора добровольного медицинского страхования.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ СТОМАТОЛОГИЧЕСКИХ УСЛУГ.

3.1. Исполнитель обязан предоставить Потребителю (законному представителю Потребителя) и (или) Заказчику следующую информацию:

- а) адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика;
- б) адрес своего сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- в) информацию о методах оказания медицинской помощи, связанных с ними рисках, видах медицинского вмешательства, их последствиях и ожидаемых результатах оказания медицинской помощи.

Исполнитель представляет для ознакомления по требованию Потребителя (законного представителя Потребителя) и (или) Заказчика выписку из единого государственного реестра юридических лиц.

Исполнителем в соответствии со статьей 9 Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей» должны быть предоставлены информация о лицензии на осуществление медицинской деятельности, ее номере, сроках действия, а также информация об органе, выдавшем указанную лицензию.

В случае временного приостановления деятельности медицинской организации для проведения санитарных, ремонтных и иных мероприятий исполнитель обязан информировать Потребителя (законного представителя Потребителя) или Заказчика путем размещения информации на сайте медицинской организации либо в иной доступной форме о дате приостановления деятельности и времени, в течение которого деятельность медицинской организации будет приостановлена.

3.2. Кроме того Исполнитель обязан довести до сведения Потребителя (законного представителя Потребителя) и (или) Заказчика следующую информацию:

- а) перечень платных медицинских услуг, соответствующих номенклатуре медицинских услуг, с указанием цен в рублях;
- б) сроки ожидания оказания медицинской помощи, оказание которой осуществляется бесплатно в соответствии с программой и территориальной программой обязательного медицинского страхования;

стандарты медицинской помощи и клинические рекомендации (при их наличии), с учетом и на основании которых (соответственно) оказываются медицинские услуги, путем размещения на сайте исполнителя (при наличии у исполнителя такого сайта) ссылок на "Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru) и официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации, на котором размещен рубрикатор клинических рекомендаций, а также путем размещения указанных ссылок на информационных стендах;

- в) сроки ожидания предоставления платных медицинских услуг;
- г) сведения о медицинских работниках, участвующих в предоставлении платных медицинских услуг, об уровне их профессионального образования и квалификации;
- д) график работы медицинских работников, участвующих в предоставлении платных медицинских услуг;
- е) образцы договоров;
- ж) перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предоставляемых при оказании платных медицинских услуг, в случае их установления учредителем медицинской организации;

з) адреса и телефоны учредителя, исполнительного органа субъекта Российской Федерации в сфере охраны здоровья граждан, территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения, территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и территориального

фонда обязательного медицинского страхования (далее – органы государственной власти и организации).

Информация, указанная в пунктах 3.1 – 3.2 настоящего Положения, доводится до сведения потребителей посредством размещения на сайте медицинской организации в сети «Интернет» и на информационных стендах (стойках) медицинской организации в наглядной и доступной форме.

Информация, размещенная на информационных стендах (стойках), должна быть доступна неограниченному кругу лиц в течение всего рабочего времени медицинской организации.

3.3. При заключении договора Потребителю (законному представителю Потребителя) и (или) Заказчику должна предоставляться в доступной форме информация о платных медицинских услугах, содержащая следующие сведения:

а) порядок оказания медицинской помощи и стандарты медицинской помощи (при наличии), применяемые при предоставлении платных медицинских услуг, а также информация о возможности осуществления отдельных консультаций или медицинских вмешательств, в том числе в объеме, превышающем объем выполняемого стандарта медицинской помощи;

б) информация о медицинском работнике, отвечающем за предоставление соответствующей платной медицинской услуги (его профессиональном образовании и квалификации);

в) другие сведения, относящиеся к предмету договора.

3.4. В договоре должна содержаться информация об уведомлении Потребителя (законного представителя Потребителя) и (или) Заказчика о том, что граждане, находящиеся на лечении, в соответствии с Федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» обязаны соблюдать режим лечения, в том числе определенный на период их временной нетрудоспособности, и правила поведения пациента в медицинских организациях.

3.5. Исполнитель доводит до Потребителя (законного представителя Потребителя) и (или) Заказчика информацию о форме и способах направления обращений (жалоб) в органы государственной власти и организации, а также сообщает почтовый адрес или адрес электронной почты (при наличии), на которые может быть направлено обращение (жалоба).

В случае если такая информация Исполнителем не предоставлена, Потребитель (законный представитель Потребителя) и (или) Заказчик вправе направить обращение (жалобу) в любой форме и любым способом.

При предъявлении Потребителем (законным представителем Потребителя) и (или) Заказчиком требований, в том числе при обнаружении недостатков выполненной работы (оказанной медицинской услуги), Исполнитель рассматривает и удовлетворяет заявленные требования (направляет отказ в удовлетворении заявленных требований) в сроки, установленные для удовлетворения требований потребителя Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей».

3.6. В силу особенности процесса оказания стоматологической помощи платные услуги оказываются в пределах рабочего времени (приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06. 08. 1996 г. № 312), при условии, что это не создает препятствий для получения бесплатной медицинской помощи лицам, имеющим на это право.

3.7. При оказании платных медицинских услуг обязанность Исполнителя по возврату денежной суммы, уплаченной Потребителем (законным представителем Потребителя) и (или) Заказчиком по договору, возникает в соответствии с главой III Закона Российской Федерации "О защите прав потребителей".

3.8. Оплата медицинской услуги Потребителем (законным представителем Потребителя) и (или) Заказчиком путем перевода средств на счет третьего лица, указанного Исполнителем (в письменной форме), не освобождает Исполнителя от обязанности осуществить возврат уплаченной Потребителем (законным представителем Потребителя) и (или) Заказчиком суммы как при отказе от исполнения договора, так и при оказании медицинских услуг (выполнении работ) ненадлежащего качества, в соответствии с Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей".

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ СТОМАТОЛОГИЧЕСКИХ УСЛУГ.

4.1. Договор заключается Потребителем (законным представителем Потребителя) и (или) Заказчиком с Исполнителем в письменной форме.

4.2. Договор должен содержать следующую информацию:

а) сведения об Исполнителе:

наименование и фирменное наименование (при наличии) медицинской организации - юридического лица, адрес юридического лица в пределах его места нахождения, основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика;

сведения о лицензии на осуществление медицинской деятельности, информация о лицензии на осуществление медицинской деятельности, ее номере, сроках действия, а также информация об органе, выдавшем лицензию, перечень предоставляемых работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, в соответствии с лицензией;

б) сведения о Потребителе (при оказании платных медицинских услуг гражданину анонимно сведения фиксируются со слов Потребителя услуги):

фамилия, имя и отчество (при наличии), адрес места жительства, иные адреса, на которые (при их указании в договоре) Исполнитель может направлять ответы на письменные обращения, и телефон;

данные документа, удостоверяющего личность;

в) сведения о законном представителе Потребителя или лице, заключающем договор от имени Потребителя:

фамилия, имя и отчество (при наличии), адрес места жительства и телефон;

данные документа, удостоверяющего личность;

г) сведения о Заказчике (в том числе если Заказчик и законный представитель Потребителя являются одним лицом):

фамилия, имя и отчество (при наличии), адрес места жительства и телефон Заказчика - физического лица;

данные документа, удостоверяющего личность Заказчика;

данные документа, удостоверяющего личность законного представителя Потребителя;

наименование и адрес Заказчика - юридического лица в пределах его места нахождения, основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика;

д) перечень платных медицинских услуг, предоставляемых в соответствии с договором;

е) стоимость платных медицинских услуг, сроки и порядок их оплаты;

ж) условия и сроки ожидания платных медицинских услуг;

з) сведения о лице, заключающем договор от имени Исполнителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

должность;

документ, подтверждающий полномочия указанного лица;

и) подписи Исполнителя и Потребителя (Заказчика), а в случае если Заказчик является юридическим лицом, - должность лица, заключающего договор от имени Заказчика;

к) ответственность сторон за невыполнение условий договора;

л) порядок изменения и расторжения договора;

м) порядок и условия выдачи Потребителю (законному представителю Потребителя) после исполнения договора Исполнителем медицинских документов (копии медицинских документов, выписки из медицинских документов), отражающих состояние его здоровья после получения платных медицинских услуг, включая сведения о результатах обследования, диагнозе, методах лечения, об используемых при предоставлении платных медицинских услуг лекарственных препаратах и медицинских изделиях, без взимания дополнительной платы;

н) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

4.3. До заключения договора исполнитель в письменной форме уведомляет Потребителя (Заказчика) о том, что несоблюдение указаний (рекомендаций) Исполнителя (медицинского работника, предоставляющего платную медицинскую услугу), в том числе назначенного режима лечения, может снизить качество предоставляемой платной медицинской услуги,

повлечь за собой невозможность ее завершения в срок или отрицательно сказаться на состоянии здоровья Потребителя.

4.4. 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.

Договор хранится в порядке, определенном законодательством Российской Федерации об архивном деле в Российской Федерации.

4.6. На предоставление платных медицинских услуг может быть составлена смета. Ее составление по требованию Потребителя и (или) Заказчика или Исполнителя является обязательным, при этом она является неотъемлемой частью договора.

4.7. 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 (законного представителя Потребителя) и (или) Заказчика.

Без оформления дополнительного соглашения к договору либо нового договора с указанием конкретных дополнительных медицинских услуг и их стоимости Исполнитель не вправе предоставлять медицинские услуги на возмездной основе, если иное не оговорено в основном договоре.

4.8. В случае отказа Потребителя после заключения договора от получения медицинских услуг договор расторгается, при этом Потребитель (законный представитель Потребителя) и (или) Заказчик оплачивают Исполнителю фактически понесенные исполнителем расходы, связанные с исполнением обязательств по договору.

4.9. Потребитель (законный представитель Потребителя) и (или) Заказчик обязаны оплатить оказанную Исполнителем медицинскую услугу (выполненную работу) в порядке и сроки, которые установлены договором.

4.10. Потребителю (законному представителю Потребителя) и (или) Заказчику в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники, выдается документ, подтверждающий произведенную оплату предоставленных медицинских услуг (кассовый чек или бланк строгой отчетности).

4.11. В целях защиты прав потребителя медицинская организация по обращению Потребителя выдает следующие документы, подтверждающие фактические расходы Потребителя (законного представителя Потребителя) и (или) Заказчика на оказанные медицинские услуги:

а) копия договора с приложениями и дополнительными соглашениями к нему (в случае заключения);

б) справка об оплате медицинских услуг по установленной форме.

4.12. Заключение договора и оплата медицинских услуг Заказчиком в случаях, если Заказчик выступает страховщиком по добровольному медицинскому страхованию Потребителя, осуществляются в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

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

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

4.14. Платные медицинские услуги предоставляются при наличии информированного добровольного согласия Потребителя (законного представителя Потребителя), данного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан.

4.15. Исполнитель обязан при предоставлении платных медицинских услуг соблюдать установленные законодательством Российской Федерации требования к оформлению и ведению медицинской документации, учетных и отчетных статистических форм, порядку

и срокам их представления.

4.16. Исполнитель предоставляет Потребителю (законному представителю Потребителя) по его требованию и в доступной для него форме информацию:

а) 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;

б) об используемых при предоставлении платных медицинских услуг лекарственных препаратов и медицинских изделиях, в том числе о сроках их годности (гарантийных сроках), показаниях (противопоказаниях) к применению, а также сведения, позволяющие идентифицировать имплантированное в организм человека медицинское изделие.

4.17. При предоставлении платных медицинских услуг гражданам иностранных государств (нерезидентам) Исполнитель обеспечивает передачу сведений об осуществлении медицинской деятельности в отношении нерезидентов в соответствии с указаниями Центрального банка Российской Федерации.

За непредоставление в установленном порядке субъектам официального статистического учета первичных статистических данных по установленным формам федерального статистического наблюдения об оказанных платных медицинских услугах гражданам иностранных государств исполнитель, включенный Центральным банком Российской Федерации в перечень респондентов, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ.

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. Вред, причиненный жизни или здоровью пациента в результате оказания платных медицинских услуг ненадлежащего качества, подлежит возмещению Исполнителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Заказчик вправе предъявлять требования о возмещении убытков, причиненных неисполнением условий договора, либо обоснованном возврате денежных средств за не оказанные услуги, что оформляется в установленном порядке: заявление с указанием причины возврата, акт или другие документы, заверенные лицом, ответственным за оказание платной медицинской помощи в учреждении.

По соглашению сторон возврат может быть произведен за счет уменьшения стоимости предоставленной медицинской услуги, предоставления дополнительных услуг без оплаты, возврата части ранее внесенного аванса.

5.4. Медицинское учреждение освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение платной медицинской услуги, если докажет, что это произошло вследствие непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным законом.

5.5. Претензии и споры, возникшие между заказчиком и исполнителем, разрешаются по соглашению сторон.

В случае невозможности урегулировать спор путем переговоров, споры подлежат разрешению в судебном порядке.

5.6. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Положением, подлежат применению нормы Постановления Правительства Российской Федерации от 11.05.2023 N 736, Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

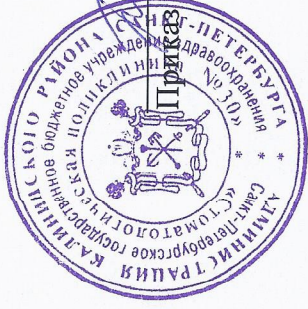
5.7. Ответственность за организацию и качество оказываемых платных стоматологических услуг несет главный врач поликлиники.

5.8. Общий контроль выполнения настоящего Положения осуществляет главный врач поликлиники.

Приложение № 8
к коллективному договору



Председатель профсоюзного комитета
Синицына Л.А.
Протокол № 56 от 30.12.2022г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Главный врач
Хомякова Э.Е.
Протокол № 335 от 30.12.2022г.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА И СНИЖЕНИЮ УРОВНЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ
в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30» на 2023год

№№ п./п.	Наименование мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков	Срок выполнения мероприятий	Ответственное лицо за выполнение мероприятия	Финансирование (затраты, стоимость работ) руб.	Ожидаемые результаты и социальная эффективность
1	2	3	4	5	6
1	Реализация мер, разработанных по результатам проведенной специальной оценки условий труда	По необходимости	Специалист по охране труда Саталкина Л.Н.	Финансирование не требуется	Снижение уровня травматизма, обеспечение безопасных условий труда
2	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.	При трудоустройстве новых сотрудников	Главная медицинская сестра Афанасьева Р.Л.; начальник хоз. отдела Синицына Л. А.; агент по снабжению Яковец Т.Б.	3 000 000,0	Уменьшение воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также защита от загрязнения
3	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная стирка, дезинфекция), проведение ремонта и замена СИЗ.	По необходимости	Начальник хозяйственного отдела Синицына Л.А.	95 100,00	

4	Проведение вводных инструктажей по охране труда	При трудоустройстве новых сотрудников	Специалист по кадрам Пустовалова И.Ю.	Финансирование не требуется	Повышение уровня знаний в области охраны труда.
5	Проведение первичных инструктажей по охране труда на рабочих местах	Руководители структурных подразделений	Руководители структурных подразделений	Финансирование не требуется	Исключение нарушений требований безопасности и опасного поведения работников, снижение производственного травматизма.
6	Проведение повторных инструктажей по охране труда на рабочих местах	2 раза в год	Руководители структурных подразделений	Финансирование не требуется	
7	Обучение и внеплановая проверка знаний по охране труда по новым правилам руководителей структурных подразделений и специалистов поликлиники в учебном центре	Март-Апрель	Специалист по ОТ Саталкина Л.Н., начальник хозяйственного отдела Синицына Л.А.	5 000,0	Профилактические мероприятия по охране труда, направленные на предотвращение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний, снижение их последствий
8	Обучение и Проверка знаний требований охраны труда работников внутренней комиссией	В течение года	Специалист по охране труда Саталкина Л.Н., Комиссия по проверке знаний требований охраны труда	Финансирование не требуется	
9	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	При трудоустройстве новых сотрудников Ноябрь	Главный врач Хомякова Э.Е., специалист по кадрам Пустовалова И.Ю., специалист по ОТ Саталкина Л.Н.	700 000,0	Проведение наблюдения за состоянием здоровья работников, в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.
10	Организация и проведение производственного контроля: микробиологические исследования, производственный контроль, лабораторные исследования стерилизующей аппаратуры	Постоянно в течение года	Главная медицинская сестра Афанасьева Р.Л.	350 000,0	Обеспечение безопасного уровня воздействия производственных факторов на здоровье работников. Своевременное выявление нарушений
11	Проверка санитарно-гигиенического состояния помещений	Ежемесячно	Начальник хозяйственного отдела Синицына Л.А.	Финансирование не требуется	Выполнение санитарно-эпидемиологических требований, сохранение здоровья работников

12	Доведение до сведения работников действующих законов и нормативных правовых актов по охране труда РФ.	По мере необходимости	Специалист по охране труда Саталкина Л.Н.; руководители структурных подразделений	Финансирование не требуется	Повышение уровня знаний в области охраны труда
13	Обеспечение работников дерматологическими средствами индивидуальной защиты (сmyывающие и обезвреживающие средства)	Постоянно в течение года	Главная медицинская сестра Афанасьева Р.Л.	320 000,0	Уменьшение воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также защита от загрязнения
14	Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздуховодов и вентустановок, осветительной арматуры, окон.	Постоянно в течение года	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам Коровяк В.О.	50 000,0	Выполнение санитарно-эпидемиологических требований, сохранение здоровья работников
15	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников.	По мере необходимости	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам Коровяк В.О.	150 000,0	Выполнение санитарно-эпидемиологических требований, сохранение здоровья работников
16	Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинета по охране труда.	По мере необходимости	Специалист по охране труда Саталкина Л.Н.	10 000,0	Повышение уровня знаний в области охраны труда. Отработка навыков безопасной работы и снижение производственного травматизма.
17	Актуализация и разработка новых документов по охране труда: приказы, инструкции, программы обучения, перечни, программы инструктажей, тиражирование инструкций, правил (стандартов) по охране труда.	При изменении нормативно-правовых актов	Специалист по охране труда Саталкина Л.Н.	Финансирование не требуется	

18	<p>Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - частичная компенсация работникам (членам профсоюза) оплаты занятий спортом в клубах и секциях; - организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); - приобретение спортивного инвентаря. 	По мере необходимости в течение года	<p>Главный врач Хомякова Э.Б., специалист по ОТ Сагалкина Л.Н., председатель профсоюзного комитета Синицына Л.А.</p>	При наличии финансирования	
ИТОГО:				4 680 100,0	

144

Разработал:

Специалист по охране труда  Сагалкина Л.Н.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

между администрацией и профсоюзным комитетом СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30» на 2023 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Запланированные затраты (руб.)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий
1.	Организация и проведение исследований в рамках производственного контроля: микробиологические исследования, производственный контроль, лабораторные исследования стерилизующей аппаратуры	350 000,0	1 - 4 квартал	Главная медицинская сестра Афанасьева Р.Л.
2.	Обеспечение работников дерматологическими средствами индивидуальной защиты	320 000,0	1 - 4 квартал	Главная медицинская сестра Афанасьева Р.Л.
3.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, обеспечение хранения средств индивидуальной защиты	3 000 000,0	1 - 4 квартал	Главная медицинская сестра Афанасьева Р.Л.; начальник хоз. отдела Синицына Л. А.; агент по снабжению Яковец Т.Б.
4.	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников	150 000,0	2 - 4 квартал	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам Коровяк В.О.
5.	Страхование профессиональной ответственности медицинских работников	30 000,0	3 квартал	Главный врач Хомякова Э.Е.
6.	Повышение безопасности оборудования (выполнение электроизмерительных работ)	200 000,0	3 квартал	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам Коровяк В.О.
7.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) по приказу Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. № 29н	700 000,0	1 - 4 квартал	Главный врач Хомякова Э.Е., врач-эпидемиолог Линко А.В., специалист по ОТ Сагалкина Л.Н.
8.	Проведение профилактической дезинфекции помещений в период распространения коронавирусной инфекции.	15 000,0	1 - 4 квартал	Начальник хозяйственного отдела Синицына Л.А.
9.	Обучение по охране труда руководителей и специалистов во внешнем Учебном центре.	5 000,0	2 квартал	Специалист по ОТ Сагалкина Л.Н., Начальник хозяйственного отдела Синицына Л.А.
		ИТОГО:		
		4 770 000,0		



Председатель профсоюзного комитета

Синицына Л.А.

Протокол № 56 от 30 декабря 2022г.



Приложение № 10
к коллективному договору



«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного комитета
А.А. Сеницына
Протокол № 64 от 25.08.2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»



**Перечень спецодежды и защитных средств,
выдаваемых работникам
СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30»**

С 1 сентября 2023 года действуют Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств.


В период до 31 декабря 2024 года в целях обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами Работодатель вправе использовать типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты, изданные до 1 марта 2022 года с учетом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения выбранного органа первичной профсоюзной организации (Приказ № 222 от 25.08.2023г., протокол № 64 от 25.08.2023г. заседания Профсоюзного комитета).

Структурное подразделение	Наименование профессии, должности	Виды положенной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, исходя из соответствующих норм и отраслевых каталогов	Норма выдачи на год
1	2	3	4
Терапевтические отделения Хирургическое отделение Ортопедическое отделение	Врач, средний медицинский персонал	Перчатки резиновые Маска Фартук непромокаемый	одноразовые одноразовые дежурный
Зуботехническая лаборатория	Зубной техник, полировщик,	Очки защитные Фартук непромокаемый Фартук из полимерных материалов с нагрудником	до износа дежурный 1
Рентгеновский кабинет	Врач, средний медицинский персонал	Фартук защитный из просвинцованной резины Индивидуальный дозиметр Перчатки резиновые Перчатки хлопчатобумажные	дежурный 4 одноразовые дежурные
Физиотерапевтический кабинет	Врач	Перчатки диэлектрические Очки защитные	дежурные до износа
Прочий персонал	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые	1 12пар

	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Очки защитные Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Средство индивидуальной защиты органов	до износа 6 пар 1 пара 1 до износа

**Перечень профессий и должностей работников
СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30»,
которые имеют право на бесплатное получение
санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви
и санитарных принадлежностей**

Структурное подразделение	Наименование профессий и должностей	Наименование санитарной одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей	Количество предметов на работника	Срок носки в месяцах
1	2	3	4	5
Терапевтические отделения Хирургическое отделение Ортопедическое отделение Рентгеновский кабинет Физиотерапевтический кабинет	- врачи, - средний медицинский персонал, - кастелянша, - рентген лаборанты, - уборщицы служебных помещений в ЛПУ	Халат хлопчатобумажный Колпак Полотенце Щетка для мытья рук	4 4 4	24 24 24 дежурная
Зуботехническая лаборатория	- зубные техники, - литейщик, - полировщик	Халат хлопчатобумажный Колпак	4 4	24 24

Специалист по охране труда  Саталкина Л.Н.



Председатель профсоюзного комитета
Л.А. Сеницына
Протокол № 06 от 30.12.2022г.



Главный врач
Э.Е. Хомякова
30» 12 2022г.

**Перечень профессий и должностей, для которых необходима выдача
смывающих и (или) обезвреживающих средств
в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30»**

Согласно Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской федерации от 17 декабря 2010 года N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"»

I. Защитные средства

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Пункт типовых норм	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Нормы выдачи на 1-го работника в месяц
1.	Врач - стоматолог - терапевт	5	Работы с бактериально опасными средами; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100мл
2.	Врач - стоматолог				
3.	Врач - стоматолог - хирург				
4.	Врач - стоматолог - ортопед				
5.	Врач - ортодонт				
6.	Зубной врач				
7.	Врач - физиотерапевт				
8.	Рентген - лаборанты				
9.	Медицинские сестры				

II. Очищающие средства

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Пункт типовых норм	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Нормы выдачи на 1-го работника в месяц
1.	Врач - стоматолог - терапевт	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства (для мытья рук)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Врач - стоматолог				
3.	Врач - стоматолог - хирург				
4.	Врач - стоматолог - ортопед				
5.	Врач - ортодонт				
6.	Зубной врач				
7.	Врач - физиотерапевт				
8.	Врач-рентгенолог				
9.	Рентген - лаборанты				
10.	Медицинские сестры				
11.	Зубные техники				
12.	Прочий не медицинский персонал				

Специалист по охране труда  Саталкина Л.Н.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета

Л.А. Ситнишина
Протокол № 56 от 30.12.2022г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач

Э.Е. Хомякова

12 2022г.



Перечень рабочих мест, на которых проводится специальная оценка условий труда рабочих мест работников СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 30»

№ п/п	Наименование должности	Ат.м.
Общеполиклинический медицинский персонал		
1	Главный врач	
2	Заместитель главного врача по медицинской части	
3	Главная медицинская сестра	
4	Врач-эпидемиолог	Ат.м.
1 Терапевтическое отделение		
5	Заведующий отделением (врач-стоматолог-терапевт)	
6	Врач-стоматолог-терапевт	
7	Врач-стоматолог	
8	Зубной врач	
9	Медицинская сестра	
2 Терапевтическое отделение		
10	Заведующий отделением (врач-стоматолог-терапевт)	
11	Врач-стоматолог-терапевт	
12	Медицинская сестра	
Хирургическое отделение		
13	Врач-стоматолог-хирург	
14	Медицинская сестра	
Ортопедическое отделение		
15	Заведующий отделением (врач-стоматолог-ортопед)	
16	Врач-стоматолог- ортопед	
17	Врач-ортодонт	
18	Старшая медицинская сестра	
19	Медицинская сестра	
20	Полировщик	Ат.м.
21	Заведующий производством зуботехнической лаборатории	Ат.м.
22	Старший зубной техник	Ат.м.
23	Зубной техник	Ат.м.
24	Литейщик	Ат.м.
Рентгеновский кабинет		
26	Врач-рентгенолог	
27	Рентгенолаборант	

Физиотерапевтический кабинет		
28	Врач-физиотерапевт	
29	Уборщик служебных помещений	Ат.м.
Центральное стерилизационное отделение		
30	Медицинская сестра	
31	Уборщик служебных помещений	Ат.м.
Общепolikлинический немедицинский персонал		
32	Начальник хозяйственного отдела	Ат.м.
34	Уборщик служебных помещений	Ат.м.
35	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	Ат.м.
36	Экономист	Ат.м.
37	Специалист по гражданской обороне	Ат.м.
38	Главный бухгалтер	Ат.м.
39	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	Ат.м.
40	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам	Ат.м.
41	Специалист по охране труда	Ат.м.
42	Кастелянша	Ат.м.
43	Кассир	Ат.м.
44	Специалист по кадрам	Ат.м.
45	Бухгалтер	Ат.м.
46	Инженер	Ат.м.
47	Специалист по закупкам	Ат.м.
48	Системный администратор	Ат.м.
49	Секретарь руководителя	Ат.м.
50	Агент по снабжению	Ат.м.
51	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Ат.м.
52	Консультант по закупкам	Ат.м.
53	Подсобный рабочий	Ат.м.

Ат.м. - *Аттестованное рабочее место, задекларированное в Государственной Инспекции Труда.

Специалист по охране труда  Саталкина Л.Н.



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета

Синицына Л.А.
Протокол № 56 от 30.12.2022г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач

Хомякова Э.Е.
2022г.

**Список должностей работников
СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 30», которые проходят
медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения
возникновения и распространения заболеваний**

1. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью 4 статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, проводится в соответствии Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021г. №29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

2. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе.

3. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся в целях динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления 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 развития профессиональных заболеваний, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ

4.

№ п/п	Наименование профессии (должности) по штатному расписанию	Пункты приложения к порядку проведения обязательных периодических медосмотров работников, утв. приказом Минздрава РФ № 29н от 28.01.2021г.	Периодичность осмотра (обследования)
1	Главный врач	п.2.4.2; п.27	1 раз в год
2	Заместитель главного врача по медицинской части	п.2.4.2; п.27	1 раз в год
3	Заведующий терапевтическим отделением - врач стоматолог-терапевт	п.2.4.2; п.27	1 раз в год
4	Заведующий ортопедическим отделением - врач-	п.2.4.2; п.27	1 раз в год

	стоматолог-ортопед		
5	Заведующий хирургическим отделением - врач-стоматолог-хирург	п.2.4.2; п.27	1 раз в год
6	Врач-физиотерапевт	п.2.4.2; п.27	1 раз в год
		п.4.2	1 раз в 2 года
7	Врач-рентгенолог	п.2.4.2; п.27	1 раз в год
8	Врач-стоматолог-терапевт	п.2.4.2; п.27	1 раз в год
9	Врач-стоматолог	п.2.4.2; п.27	1 раз в год
10	Врач-стоматолог-ортопед	п.2.4.2; п.27	1 раз в год
11	Врач-ортодонт	п.2.4.2; п.27	1 раз в год
12	Врач-стоматолог-хирург	п.2.4.2; п.27	1 раз в год
13	Зубной врач	п.2.4.2; п.27	1 раз в год
14	Главная медицинская сестра	п.2.4.2; п.27	1 раз в год
15	Старшая медицинская сестра	п.2.4.2; п.27	1 раз в год
16	Медицинская сестра	п.2.4.2; п.27	1 раз в год
17	Рентгенолаборант	п.2.4.2; п.27; п.4.1	1 раз в год
18	Зубной техник	п. 27.	1 раз в год
19	Полировщик	п. 27.	1 раз в год
20	Электрополировщик	п. 27.	1 раз в год
21	Кастелянша	п. 27.	1 раз в год
22	Прочий не медицинский персонал	п. 27.	1 раз в год

5. По окончании прохождения работниками предварительного и периодического осмотра проводившая его медицинская организация оформляет Заключение по его результатам.

Специалист по охране труда



Л.Н. Саталкина

Приложение № 14
к коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного комитета
Синицына Л.А.



«ТВЕРЖДАЮ»
Главный врач
Хомякова Э.Е.
2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30»

Комиссия по социальному страхованию осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также решениями Социального фонда России.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по социальному страхованию образуется в учреждении, зарегистрированном в качестве страхователя в Региональном отделении Социального Фонда Российской Федерации.

1.2. Члены комиссии по социальному страхованию избираются из числа представителей администрации учреждения (работников отдела кадров, бухгалтерии и других) и профсоюзов (трудового коллектива) на общем собрании (конференции) трудового коллектива.

1.3. На основании Типового положения разрабатывается и утверждается общим собранием (конференцией) трудового коллектива Положение о комиссии по социальному страхованию (далее "комиссия") учреждения, в котором определяются число членов комиссии, нормы представительства от администрации и профсоюзов (трудового коллектива), срок полномочий и порядок принятия решений комиссией, конкретизируются функции и обязанности комиссии, а также устанавливаются дополнительные льготы и гарантии для членов комиссии, в том числе по оплате их труда, за счет средств учреждения.

1. Функции комиссии

2.1. Комиссия решает вопросы:

- о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей, осуществляет контроль за их использованием;
- о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным работникам учреждения путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, приобретенных за счет средств социального страхования;
- учета работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе.

2.2. Комиссия:

- осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой Работодателем пособий по социальному страхованию;
- проверяет правильность определения администрацией учреждения права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;
- рассматривает спорные вопросы между работниками и р по обеспечению пособиями по социальному страхованию.

2.3. Комиссия проводит анализ использования средств социального страхования в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30», вносит предложения Работодателю и Профсоюзному комитету учреждения о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровлении работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

III. Права и обязанности комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию Работодателем, как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников предприятия;
- запрашивать у Работодателя материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;
- принимать участие совместно с представителями Работодателя, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля за охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.;
- участвовать в проведении органами регионального отделения Социального Фонда Российской Федерации (далее РО СФР) проверок в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования в учреждении;
- участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников учреждения;
- обращаться в РО СФР, зарегистрировавшее страхователя при возникновении спора между комиссией и Работодателем, а также в случаях неисполнения Работодателем учреждения решений комиссии;
- получать в РО СФР нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;
- проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое РО СФР.
- вносить в РО СФР предложения по организации работы по социальному страхованию в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30».

3.2. Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать работодателя и РО СФР.
- представлять материалы о работе комиссии по запросам РО СФР ;
- представлять общему собранию (конференции) работников и Работодателю отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;
- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30» по вопросам социального страхования.

IV. Права членов комиссии

4.1. Члены комиссии имеют право:

- получать от Работодателя информацию о проведении практической работы по социальному страхованию работников в СПб ГБУЗ №Стоматологическая поликлиника №30»;
- заслушивать на заседаниях комиссии сообщения Работодателя, трудового коллектива по вопросам работы комиссии;
- участвовать в подготовке предложений к разделу Коллективного договора по вопросам и направлениям, находящимся в компетенции комиссии;
- беспрепятственно посещать структурные подразделения СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30» для выяснения вопросов, находящихся в компетенции комиссии.

V. Порядок работы комиссии

5.1. Комиссия избирается на срок от 1 до 3-х лет. Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением общего собрания (конференции) трудового коллектива, в том числе по представлению РО СФР.

5.2. Председатель комиссии и его заместитель избираются большинством голосов из числа членов комиссии.

5.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решения комиссии по социальному страхованию оформляются протоколом.

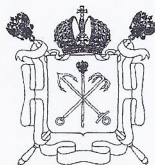
5.4. Порядок организации работы комиссии устанавливается Положением о комиссии по социальному страхованию СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30» (п. 1.3 настоящего Положения).

5.5. На время выполнения обязанностей членов комиссии, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работникам гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с Коллективным договором.

VI. Контроль за работой комиссии. Обжалование решений комиссии

6.1. Контроль за работой комиссии осуществляет Региональное отделение Фонда по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

6.2. Решения комиссии могут быть обжалованы также в Региональном отделении Фонда по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНИНСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«Стоматологическая поликлиника №30»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

№ 307

30.12.2022

О назначении ответственных лиц
по СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №30» на 2023 год

ПРИКАЗЫВАЮ:

47. Назначить комиссию по социальному страхованию в следующем составе:

- председатель комиссии:
 - начальник хозяйственного отдела
- члены комиссии:
 - бухгалтер
 - специалист по кадрам

СИНИЦЫНА Л.А.

РАКУТИНА Т.В.
ПУСТОВАЛОВА И.Ю.

Главный врач

ПОДПИСЬ

Э. Е. Хомякова

Верно
Главный врач
01.09.2023



Э.Е.Хомякова