

**От работодателя:  
руководитель учреждения  
Главный врач ГБУЗ «ТОКНД»**

---

**В.И. Честнова**

**От профсоюзного комитета:  
председатель профсоюзного  
комитета ГБУЗ «ТОКНД»**

---

**Я.М.Баркова**

**Коллективный договор  
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тверской области  
«Тверской областной клинический наркологический диспансер»**

Принят конференцией трудового коллектива на 2018-2021 г.г.

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 года

## 1. Общие положения

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

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации; направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы организации. На повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства РФ; иных актов, содержащих нормы трудового права, отраслевого тарифного соглашения и настоящего договора.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Тверской области «Тверской областной клинический наркологический диспансер» (сокращенное наименование ГБУЗ «ТОКНД»), в лице главного врача Честновой Веры Ивановны, именуемый далее «Работодатель», и работники организации, интересы которых представляет первичная организация профсоюза работников здравоохранения РФ в лице председателя профсоюзной организации Барковой Яны Михайловны, именуемая далее «Профсоюзный комитет».

1.3. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральных законов «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и распространяется на всех работников организации, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

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

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

1.6. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

1.7. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами с 26 апреля 2018 года по 25 апреля 2021 года.

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

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

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

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.12 Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной Стороны на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора вносятся в соответствии с региональным соглашением и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

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

1.13 Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется администрацией совместно с профсоюзным комитетом.

1.14 В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы организации, повышения уровня жизни работников Работодатель обязуется:

1.14.1. Добиваться стабильного финансового положения организации;

1.14.2. Обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;

1.14.3. Выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

1.14.4. Предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;

1.14.5. Создавать безопасные условия труда;

1.14.6. Обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

1.14.7. Повышать профессиональный уровень работников;

1.14.8. Реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;

1.14.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников;

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

1.14.11. Знакомить каждого вновь принятого работника с условиями коллективного договора;

1.14.12. Использовать движимое и недвижимое имущество учреждения, интеллектуальную собственность для оказания платных медицинских услуг населению, а также осуществления предпринимательской деятельности;

1.14.13. Денежные средства, полученные от оказания платных медицинских услуг, расходовать в соответствии с Положением об оказании платных медицинских услуг;

1.14.14. Осуществлять предпринимательскую деятельность, согласно Устава ГБУЗ «ТОКНД».

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

1.15.1. Содействовать в организации укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;

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

1.15.3. Обеспечивать контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда;

1.15.4. Представлять интересы работников (по индивидуальным вопросам – интересы только членов профсоюза по вопросам заработной платы, юридической помощи, увольнения, социальной защиты);

1.15.5. Выступать инициатором по разрешению коллективных и индивидуальных споров и конфликтов;

1.15.6. Организовывать и проводить обучение профсоюзного актива;

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

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

1.18. Работодатель и работники организации, по вине которых нарушаются и не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим коллективным договором, несут ответственность в порядке, установленном Законодательством РФ.

1.19. Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить организации профсоюза о результатах его рассмотрения и принятых мерах (ст. 19 ФЗ «О Профсоюзах»).

1.20. Профсоюз обязуется взаимодействовать с областной организацией профсоюза работников здравоохранения по социально-экономическим, правовым вопросам.

## **2. Трудовые отношения и трудовой договор**

Стороны договорились о том, что:

2.1. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы в соответствии со штатным расписанием профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работы) подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, региональными и другими соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

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

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

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

2.5. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для категорий работников, перечисленных в ст. 70 и ст. 207 ТК РФ, а также пенсионеров.

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

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

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

2.10. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

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

2.12. Работодатель обязуется:

2.12.1. В 3-х дневный срок со дня фактического начала работником работы издать приказ (распоряжение) о приеме его на работу с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда, а также ознакомить работника с действующим Уставом учреждения, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, данным приказом (распоряжением) и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника под расписку (ст.68 ТК РФ).

2.12.2. Осуществлять перевод работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам связанным с изменением организационных или технологических условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя, перевод в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством (ст.ст. 72-74 ТК РФ).

2.12.3. Сохранять за работником, нуждающимся в соответствии с медицинским заключением, во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев и отстраненным от работы вследствие отсутствия у Работодателя работы, которую может осуществлять работник в соответствии с медицинским заключением, место работы (должность). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

2.12.4. В случае изменения организационных или технологических условий труда в организации предложить работнику все имеющиеся у него вакансии, в том числе филиалах, представительствах, обособленных структурных подразделениях.

2.13. Профсоюзный комитет обязуется:

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

2.13.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

2.13.3. 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.

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

2.15. Стороны договорились, что Работодатель обязуется не допускать экономически необоснованного сокращения работников. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст. 81 ТК РФ Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу не позже, чем за 2 (два) месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Если решение о сокращении численности штата может привести к массовому увольнению, то за 3 (три) месяца.

Оказывать помощь высвобождаемым работникам в их трудоустройстве через местные органы службы занятости.

Работодатель обязуется использовать все возможности в трудоустройстве высвобождаемых работников:

- естественное высвобождение рабочих мест в связи с призывом работника на военную службу, уходом на пенсию, декретный отпуск, увольнение совместителей;

- ограничение совмещения профессий (должностей) и работ на условиях совместительства, перевод работников с их согласия на режим неполного рабочего времени;
- осуществлять подготовку, переподготовку, переквалификацию кадров.

Профсоюзная организация обязуется:

- осуществлять контроль за правильностью заключения и расторжения трудового договора работников с Работодателем, оказывать помощь Работодателю в работе по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров;
- оказывать практическую помощь в проведении аттестации, в случае необходимости отстаивать право на труд работника, защищать права членов Профсоюза учреждения.

Работодатель обязуется не увольнять работников по инициативе администрации без предварительного согласия Профсоюза, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

Профсоюз обязуется информировать (в пределах допустимых сведений) вышестоящий профсоюзный орган о предстоящих мероприятиях, связанных с высвобождением работников, для получения консультаций и объединения усилий по социальной защите работников.

2.16. Стороны договорились, что, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют лица:

- предпенсионного возраста, за 2 года до пенсии;
- одинокие матери с детьми до 16 лет, отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- руководители (их заместители) выборных коллегиальных органов Профсоюза и их структурных подразделений, не освобожденные от основной работы;
- проработавшие в учреждении не менее 5 лет;

2.17. Индивидуальные трудовые споры между работником и Работодателем рассматриваются Комиссией по трудовым спорам ГБУЗ «ТОКНД» и судами. ст.382 ТК. Порядок организации и работы комиссии по трудовым спорам определен в Приложении №1.

2.18. Оперативное реагирование на нарушения трудовой, финансовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работниками учреждения производится под руководством главного врача ГБУЗ «ТОКНД».

2.19. Порядок рассмотрения вопросов о материальной ответственности работников ГБУЗ «ТОКНД» производится в соответствии со статьями 238-250 ТК РФ.

2.20. Медицинский персонал учреждения, а именно врачи, медицинские психологи и средний медицинский персонал проходят аттестацию. Порядок проведения аттестации определяется приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.04.2013г. №240н «О порядке и сроках прохождения медицинскими и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории».

### **3. Рабочее время**

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

3.1. Режим рабочего времени определяется Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2) и графиками сменности, утвержденными Работодателями по согласованию с Профсоюзным комитетом.

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

3.3. Для медицинских работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, согласно законодательству Российской Федерации (Приказ Наркомздрава СССР от 12.12.40 № 584 «О продолжительности рабочего дня медицинских работников», постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности», постановление Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 № 298/П-22 (с изм. и доп.) «Об утверждении Списка производств,

цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день». Раздел 40. «Здравоохранение» в части не противоречащей действующему законодательству РФ).

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

3.5. Работники учреждения работают по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями или шестидневной с одним выходным днем, рабочей неделе с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполной рабочей неделе). Конкретная продолжительность ежедневной работы (смены) и трудовой распорядок сотрудников (время начала, окончания, перерывов на обед, технологические перерывы) в подразделениях учреждения определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзом (ст.ст. 189,190 ТК РФ) (Приложение № 2).

В правилах внутреннего трудового распорядка, в соответствии со ст. 100-105 ТК РФ устанавливается:

- продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику).

- работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников;
- продолжительность ежедневной работы (смены);
- время начала и окончания работы;
- время перерывов в работе;
- составление графиков сменности, с учетом мнения представительного органа работников;
- чередование рабочих и нерабочих дней;
- разделение рабочего дня на части, на тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда или производственной необходимости;

- порядок применения суммированного учета рабочего времени и сверхурочных работ;
- порядок дежурств медицинских работников (в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 г. № 41), который может осуществляться сверх месячной нормы рабочего времени и не требует заключения трудового договора; часы дежурства отражаются в таблице учёта рабочего времени по учреждению и оплачиваться исходя из часовой ставки в зависимости от должностного оклада по занимаемой должности.

3.6. Работодатель обязуется:

3.6.1. По заявлению работника устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю для работников:

- а) беременных женщин;
- б) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- в) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

3.6.2. Предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца, и не менее чем за 3 месяца предоставлять Профсоюзному комитету полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда (п.2 ст.25 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», ст.74 ТК РФ).

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

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

3.6.3. Доводить графики сменности до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

3.6.4. При невозможности соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени (в организации в целом или при выполнении отдельных работ) применять суммированный учет рабочего времени. Учетный период не может превышать одного года, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – три месяца. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается. Порядок введения суммированного учета устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка. (Приложение № 2).

3.6.5. Привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании приказа (распоряжения) по согласованию с Профсоюзным комитетом. Работу в выходной день оплачивать в 2-х кратном размере или компенсировать предоставлением другого дня отдыха.

Привлекать к работе в ночное время женщин, имеющих детей до 3 лет, инвалидов, работников, имеющих детей-инвалидов, а также 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, а также опекунов детей указанного возраста только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

Не допускать к работе в ночное время беременных женщин, работников, не достигших 18 лет.

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

При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработку компенсировать предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

3.6.7. Привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника только в случаях:

- выполнения сверхурочной работы по ликвидации производственной аварии или временного продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва;

- при производственной необходимости, если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст.97 ТК РФ).

3.7. Производственные совещания, конференции проводить в рабочее время.

3.8. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

3.9. При необходимости, вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.

3.10. Порядок направления работников ГБУЗ «ТОКНД» в командировки определяется Постановлением Правительства РФ № 749 от 13.10.2008 года «Об особенностях направления работников в служебные командировки». Работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), произведенные работником с разрешения главного врача. На основании распоряжения главного врача, возмещения найма жилого помещения, при предоставлении отчетных документов производится от 200 рублей и выше, при утере документов в сумме 50



рублей за сутки, выплата суточных от 100 рублей до 350 рублей, расходов по проезду к месту командировки и обратно возмещаются на основании представленных работником документов (билетов).

#### 4. Время отдыха

4.1. Время отдыха- время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

Перерывы в течение рабочего дня (смены);

Ежедневный междуменный отдых;

Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

Нерабочие праздничные дни;

Отпуска

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

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

Инвалидам любой группы ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 30 календарных дней. (Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 29.12.2017) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" )

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

4.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

Работникам при производственной возможности по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. (ст.122 ТК РФ).

Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или любое другое удобное для них время имеют следующие работники:

- одинокие родители;
- женщины, имеющие трёх и более детей;
- работники, получившие трудовое увечье;
- любые работники при наличии у них путевок на лечение.

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

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

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

работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день, и его продолжительность устанавливается Приложением № 3 к коллективному договору.

- работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность такого отпуска составляет 7 календарных дней; Продолжительность отпуска по конкретным должностям определена в Приложении №7

- иным работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (продолжительностью, установленной Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»; Постановлением Правительства РФ от 06 июня 2013г. №482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников»);

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (ст. 121 ТК РФ).

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

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

4.6. Перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТК РФ).

4.7. Работодатель обязуется:

4.7.1. В соответствии со ст.128 ТК РФ работнику организации по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению предоставлять отпуск без сохранения заработной платы при наличии производственной возможности. Продолжительность данного отпуска определяется соглашением сторон.

4.7.2. В соответствии со ст.263 ТК РФ по заявлению работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников:

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет- до 14 календарных дней;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней;

4.7.3. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставлять работникам учреждения в следующих случаях:

а) женщинам (в отдельных случаях мужчинам), воспитывающим школьников младших классов (1-4 классы) в День знаний 1 сентября – 1 день;

б) мужчинам (отцам) в связи с рождением или усыновлением ребенка –1 день;

в) в связи с бракосочетанием работника или его детей – 1 день;

г) в связи с переездом на новое место жительства –1 день;

д) для участия в похоронах родных и близких – 1 день;

е) в день юбилея (50,55 для женщин,50, 60 для мужчин) – 1 день;

ж) для проведения сельскохозяйственных работ на приусадебных участках – 2 дня (апрель-май) – 2 дня (сентябрь-октябрь), работникам, имеющим очередной оплачиваемый отпуск 28 календарных дней в соответствии с Приложением №6.

4.7.4. Предоставлять отпуска по уходу за ребенком, а также отпуска работникам, усыновившим ребенка в соответствии со ст.255-256, 257 ТК РФ.

4.7.5. В соответствии со ст.262 ТК РФ предоставлять дополнительные выходные дни:

а) одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению;

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

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

4.7.7. При наличии фонда заработной платы часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по заявлению работника, заменять денежной компенсацией, за исключением беременных женщин, работников в возрасте 18 лет, а также работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.126 ТК РФ).

4.8. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

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

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

4.9. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе - суббота. В подразделениях, где приостановка работы невозможна вследствие необходимости постоянного непрерывного обслуживания населения, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно правилам внутреннего трудового распорядка, утверждаемым Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.10. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания. Конкретное время предоставления перерыва и его продолжительность определена Правилами внутреннего трудового распорядка.

Перерыв не включается в рабочее время. Работники используют перерыв по своему усмотрению.

На это время работнику предоставляется право отлучаться с места выполнения работы.

Перерыв для отдыха и питания работникам учреждения при продолжительности смены свыше 6,5 часов должен предоставляться, по возможности, через четыре часа после начала работы. Перерыв работнику не предоставляется, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Время начала и окончания перерыва определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

На тех работах, где по условиям работы перерыв установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени.

Перечень таких должностей устанавливаются Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом в Правилах внутреннего трудового распорядка.

## 5. Оплата труда

Работодатель обязуется:

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

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

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

5.3.1. Обеспечивать гарантии, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

5.3.2. Формирование структуры заработной платы работников осуществлять, исходя из норм Трудового кодекса РФ, Положения «Об оплате труда в медицинских организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Тверской области» (утвержденного Постановлением правительства Тверской области № 500-пп от 29.12.2017 г.), Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в ГБУЗ «ТОКНД», разработанного на основании вышеназванных нормативных актов.

5.3.3. Устанавливать размеры базовых (минимальных) окладов по профессиональным квалификационным группам, в соответствии с правовым актом субъекта Российской Федерации.

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

5.3.5. Определять условия и размеры должностных окладов работников, стимулирующих и компенсационных выплат на основании проведения тарификации работников ГБУЗ «ТОКНД».

5.3.6. Применять Перечень и условия установления выплат компенсационного характера, исходя из конкретных условий деятельности;

устанавливать выплаты компенсационного характера к должностному окладу работника в том числе;

- доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата руководителям (врачам) медицинских организаций и их заместителям врачам за работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время - не ниже установленных соответствующими правовыми нормативными актами федерального уровня, субъектов РФ и муниципальных образований;
- доплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день – в соответствии с размером, установленным Трудовым кодексом РФ;
- доплата за сверхурочную работу – в соответствии с размером, установленным Трудовым кодексом РФ;

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

5.3.7. Обеспечить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в повышенном размере. (ст.147 ТК РФ). Конкретный размер доплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда определен в Приложении №8.

5.3.8. Не снижать размеры доплат, установленные ранее без подтверждения улучшения условий труда результатами специальной оценки условий труда (п.35 Положения «Об оплате труда в медицинских организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Тверской области» (утвержденного Постановлением правительства Тверской области № 500-пп от 29.12.2017 г.)

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

5.3.10. Сформировать конкретный Перечень и условия установления выплат стимулирующего характера, исходя из необходимости реализации уставных задач учреждения, а также обеспечения тесной связи размеров оплаты труда работников с конкретными результатами их деятельности

- осуществлять выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

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

- не ниже МРОТ;

5.3.12. Обеспечить выплату надбавок стимулирующего характера и других выплат, установленных действующими нормативными правовыми актами. Считать указанные выплаты составной неотъемлемой частью заработной платы; учитывать их при исчислении среднего заработка во всех случаях, предусмотренных законодательством. Критерии и условия установления указанных дополнительных выплат предусматривать в дополнительном соглашении к трудовому договору.

5.4. Обеспечить отражение в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) условий оплаты труда.

5.5. Обеспечить выплату заработной платы в рублях, 2 раза в месяц, 5 и 20 числа каждого месяца по месту работы. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы обеспечить ее выплату в полном объеме с уплатой денежной компенсации в размере установленном ст. 236 ТК РФ, независимо от наличия вины работодателя.

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

5.7. Поощрительные выплаты работникам учреждения производятся в соответствии с Положением порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в ГБУЗ «ТОКНД».

5.8. Оплата труда за оказание платных медицинских услуг производится в соответствии с Положением об оказании платных медицинских услуг в ГБУЗ «ТОКНД». Оплата труда за счет выполнения других видов предпринимательской деятельности и полученных от этого выручки (доходов) расходуются по приказу главного врача и предельными размерами не ограничиваются.

5.9. Оплата труда действующим работникам за выполнение региональных, федеральных, международных программ устанавливается в соответствии со сметой программы, трудовым договором, или, если это не установлено сметой, по приказу главного врача учреждения из фонда оплаты труда.

5.10. Оплата труда за выполнение работ (услуг) в рамках уставной деятельности, финансируемых из благотворительных средств юридических и физических лиц, определяется дарителем (жертвователем), или, если это не определено, по приказу главного врача и предельным размером не ограничивается.

5.11. Сохранять за работниками, направляемыми на курсы повышения квалификации с отрывом от основной работы, среднюю заработную плату по основной должности.

5.12. Исчисление средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсации за не использование отпуска производить в соответствии со ст. 139 ТК РФ и Порядка исчисления среднего заработка, утверждаемого Правительством РФ.

5.13. Оплату отпуска производить не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

При переносе отпуска по желанию работника при условии сохранения нормального хода деятельности учреждения либо при предоставлении отпуска в первом календарном году после приема на работу, дата начала и продолжительность отпуска должна быть согласована с работодателем заблаговременно не позднее двух недель до начала отпуска.

5.14. Предоставлять Профкому информацию по вопросам, затрагивающим интересы работников, в том числе, о направлениях расходования финансовых средств, поступающих в учреждение из разных источников; о порядке и условиях исчисления заработной платы; о введении новых систем и размеров оплаты труда; об изменении существующих условий оплаты труда; об установлении гарантий и компенсаций работникам.

5.15. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

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

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

## **6. Охрана труда и здоровья**

6.1. Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

6.2. В рамках обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за выполнением требований по охране труда Работодатель:

6.2.1. Вводит в учреждении должность специалиста по охране труда и назначает на должность лицо, имеющее соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

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

6.2.3. Осуществляет организацию работы по охране труда в соответствии с Рекомендациями по организации работы службы охраны труда в организации, утвержденные Постановлением министерства труда и социального развития РФ от 08.02.2000г. №14 (в редакции от 12.02.2014г.)

6.2.4. Осуществляет охрану труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 17 января 2001г. № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда».

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

6.2.6. В срок не позднее 1 октября текущего года включает в смету ГБУЗ «ТОКНД» на следующий год финансирование мероприятий по охране труда. Не позднее 1 апреля уточняет смету финансирования мероприятий по охране труда на текущий год.

6.2.7. Организует проведение специальной оценки условий труда с участием представителей Профсоюзного комитета с последующей сертификацией организации работ по охране труда. По результатам специальной оценки условий труда разрабатывает с Профсоюзным комитетом План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на рабочем месте. С учетом требований ст. 41 Трудового кодекса РФ совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает и устанавливает дополнительные льготы и компенсации за работу в особых или вредных условиях труда, сверх предусмотренных законодательством.

6.2.8. Обеспечивает за счет собственных средств обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу с целью раннего выявления и профилактики заболеваний и обязательные периодические медицинские осмотры с целью выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов.

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

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

6.2.11. Обеспечивает за счет средств организации, в соответствии с установленными нормами сертифицированной спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, контролирует правильное их использование, обеспечивает их ремонт, стирку (чистку). Приложение № 4 «Перечень должностей, которые обеспечиваются бесплатной выдачей спецодежды и обуви и других средств СИЗ.

6.2.12. Обеспечивает бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов работниками, занятыми на работах с вредными условиями труда (Приложение № 5 «Перечень должностей, которым выделяется молоко»).

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

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

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

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

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

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

6.2.18. На паритетных началах совместно с Профсоюзным комитетом участвует в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства о труде и охране труда, обязательств,

установленных коллективными договорами, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

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

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

6.2.21. Сохраняет рабочее место и средний заработок на время приостановления работ по причине грубых нарушений правил охраны труда не по вине работника.

6.2.22. Обеспечивает безопасность при эксплуатации зданий, сооружений, медицинского оборудования, а также применение в соответствии с установленными нормами средств индивидуальной защиты.

6.2.23. Обеспечивает эффективный контроль за состоянием условий труда на рабочих местах и их соответствие с требованиями нормативных актов и отраслевых норм по охране труда.

6.2.24. Создает необходимые условия для работы уполномоченного члена профсоюзного комитета и выделяет ему не менее 2-х часов рабочего времени в неделю с сохранением среднего заработка.

6.3. Работодатель имеет право предъявлять иски, принимать меры административного, материального воздействия, к лицам, по вине которых возникли аварийные ситуации, а также за работу без индивидуальных средств защиты и нарушение правил охраны труда и техники безопасности.

6.4. Профсоюзная организация принимает на себя обязанности:

6.4.1. осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением Работодателем законов и иных нормативных актов по охране труда, для чего имеет и пользуется правом посещать структурные подразделения и рабочие места учреждения;

6.4.2. предъявлять требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

6.4.3. защищать права и интересы работников по вопросам условий труда и техники безопасности на производстве, возмещению вреда, причиненного их здоровью на производстве, а также по другим вопросам охраны труда в соответствии с законодательством РФ. По индивидуальным вопросам – интересы исключительно членов профсоюза.

6.4.4. контролировать выполнение правил и инструкций по охране труда работниками на всех уровнях, обязательное применение средств защиты на рабочих местах. Результаты контроля оформлять документально;

6.4.5. контролировать выполнение мер по охране труда. Результаты контроля оформлять документально;

6.4.6. контролировать своевременность и полноту возмещения ущерба работающим в связи с производственным травматизмом и профзаболеванием.

## **7. Гарантии в области занятости**

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

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

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

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

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



труда и квалификации преимущественным правом на оставлении на работе, помимо лиц, перечисленных в ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- предпенсионного возраста, за 2 года до пенсии;
- одинокие матери с детьми до 16 лет, отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- руководители (их заместители) выборных коллегиальных органов Профсоюза и их структурных подразделений, не освобожденные от основной работы;

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

7.6. Работодатель обязуется:

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

- не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий по сокращению численности или штата в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации;
- предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность), при наличии такой работы (должности) в учреждении;
- 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);
- выплачивать увольняемым работникам, компенсацию в соответствии с действующим трудовым законодательством.

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

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

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

7.6.5. Принимать следующие меры по содействию занятости:

- а) оформлять выход на пенсию лицам, достигшим пенсионного возраста;
- б) предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) (ст.180 ТК РФ).
- в) предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении, свободное от работы время (не менее 3-х часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;
- г) с учетом мнения Профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях предотвращения массовых увольнений работников и сохранения рабочих мест (ст.73 ТК РФ);
- д) при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (п.3 ст.81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя выборного органа соответствующей первичной организации Профсоюза (ч.3 ст.82 ТК РФ).
- е) обеспечить предоставление работы по специальности выпускникам учебных заведений – молодым специалистам, прибывшим для работы в организации по их предварительным договорам или заявкам.

7.6.6. В случае несоответствия образования работника занимаемой должности, если работник был принят на эту работу и фактически работает на данной должности, с согласия работника

переводить его на должность, соответствующую его образованию или при наличии возможности переобучать за счет собственных средств.

7.7. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

## **8. Социальные гарантии**

В сфере предоставления социальных гарантий Стороны подтверждают следующие обязательства:

8.1. В рамках исполнения требований действующего законодательства РФ Работодатель обязуется:

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

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

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

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

8.2. В рамках обеспечения предоставления социальных гарантий работодатель обязуется:

8.2.1. Обеспечить обустройство служебных комнат и бытовых помещений, в том числе для приёма пищи работников;

8.2.2. Оказывать медицинскую помощь работникам учреждения в соответствии с возможностями диспансера;

8.2.3. Систематически и качественно осуществлять диспансерное наблюдение за медицинскими работниками;

8.2.4. В соответствии с установленными нормами проводить медицинские осмотры работников, подвергающихся воздействию вредных и опасных производственных факторов с целью раннего выявления профессиональных заболеваний и предотвращения другой заболеваемости.

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

8.3. Производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины организации) и при профзаболевании.

8.4. Оказывать материальную поддержку и предоставлять дополнительные льготы, установленные настоящим коллективным договором, для многодетных семей, одиноким матерям.

8.5. Организация профсоюза при наличии собственных средств и за их счет обязуется:

8.5.1. Совместно с комиссией по социальному страхованию обеспечивать выполнение соответствующих законов по назначению и выплате пособий за счет средств социального страхования:

1. на рождение ребенка;
2. по временной нетрудоспособности;
3. по беременности и родам;
4. на погребение

8.5.2. Выделять из средств профсоюзного бюджета:

1. По заявлению сотрудников (членов профсоюзной организации), нуждающихся в материальной помощи до 2000 руб.;

2. По заявлению сотрудника, воспитывающего трех и более детей (многодетная семья) до 2000 руб.;

3. На премирование профактива 7% от отчислений профсоюзных взносов;  
4. На культмассовую работу (подарки к праздникам, посещение театра, в пределах имеющихся сумм);

5. Выделять на чествование денежные средства:

а) в связи с выходом на пенсию, а также с 50 и 55 летним юбилеем для мужчин и женщин, и 60 летним юбилеем для мужчин, проработавшим в данном учреждении до 5 лет – 1500 руб., более 5 лет – 3000 руб.. Выплата материальной помощи может производиться и по другим юбилейным датам по решению профсоюзной организации на основании представления главного врача.

б) при прекращении трудовой деятельности в связи с уходом на пенсию – до 3000 руб.

6. В случае смерти сотрудника оказывать материальную помощь родственникам умершего до 2000 руб. В связи с потерей кормильца оказывать единовременную материальную помощь в размере до 2000 руб.

7. На рождение ребенка оказывать материальную помощь до 2000 руб.

8.6. При наличии внебюджетных средств Работодатель обязуется оказывать материальную помощь работникам из внебюджетных средств:

а) в связи с рождением ребенка в размере до 5000 руб.

б) в связи с семейными обстоятельствами в размере до 5000 руб.

в) в связи с поступлением ребенка в школу в размере до 5000 руб.

г) в связи со смертью близких родственников в размере до 10000 руб.

д) в связи с выходом на пенсию, проработавшим в организации более 20 лет – однократно до 10 000 руб.;

е) в случае смерти сотрудника оказывать материальную помощь родственникам умершего – до 10000 руб.;

ж) перенесшим сложную операцию или длительную болезнь свыше 2-ух месяцев – до 10000 руб.;

з) женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет – ежегодно до 5000 руб.;

и) сотрудникам, воспитывающим трех и более детей (многодетные семьи) – однократно до 5000 руб.;

к) в экстренных случаях (пожар, наводнение, ущерб имуществу) – до 10000 руб.;

л) в связи другими особыми обстоятельствами – до 5000 руб.

Установить систему материального поощрения для юбиляров:

- 50 лет – до 10000 руб.;

- 55 лет (женщины) – до 5000 руб.;

- 60 лет (мужчины) – до 5000 руб.;

- 65 лет и далее через 5 лет – до 5000 руб.

Выплата этой материальной помощи может производиться и по другим юбилейным датам по решению главного врача на основании ходатайства профсоюзной организации.

Разовая материальная помощь и поощрение могут выплачиваться либо работодателем, либо Профсоюзом, либо в равных или обговоренных долях совместно.

8.7. Ко Дню защиты детей (1 июня) рассматриваются заявления, и оказывается материальная или иная помощь многодетным семьям, воспитывающим не менее трех детей в возрасте до 16 лет, неполным семьям, воспитывающим детей до 16 лет, опекунам, воспитывающим детей-сирот работников учреждения до 16 лет, в пределах суммы, определенной решением главного врача учреждения из фонда оплаты труда текущего года от доходов внебюджетной деятельности.

8.8. Обеспечивается проведение запланированных мероприятий по физической культуре и спорту, организации активного отдыха работников учреждения, участие команд учреждения в спортивных соревнованиях за счет средств профсоюза и работодателя. Поощрение победителей и призеров спортивных соревнований осуществляется на паритетных началах за счет средств работодателя и профсоюза при наличии внебюджетных средств.

8.9. На проведение профессионального праздника «День медицинского работника», юбилейных дат работы коллектива или к другим праздничным дням, выделяются средства на социальные мероприятия в пределах имеющихся сумм из прибыли нарастающим итогом с начала года.

8.10. Для работников учреждения, членов профсоюза могут организовываться праздничные мероприятия за счет средств профсоюза.

8.11. При наличии прибыли, остающейся в распоряжении учреждения, руководитель учреждения по согласованию с профсоюзной организацией имеет право направлять средства на премирование сотрудников коллектива к праздничным и юбилейным датам, по итогам работы за месяц, квартал, год в том числе главному врачу (размер премии главного врача определяется в соответствии с нормативно-правовыми актами), приобретение путевок для отдыха и экскурсий, проведение физкультурно-массовых и других мероприятий, путевок в санатории, пансионаты, дома отдыха и выдавать путевки работникам с частичной оплатой их стоимости, в зависимости от стажа работы в учреждении.

8.12. Работодатель обязуется отчислять денежные средства на проведение в трудовом коллективе культурно-массовой и физкультурной работы (ст. 377 ТК РФ) (в том числе финансировать аренду помещений, организацию банкетов по торжественным датам, закупку различного рода услуг, связанных с торжественными мероприятиями, закупку памятных подарков, финансирование мероприятий, связанных с поздравлением ветеранов труда), способствовать проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, дней здоровья, при наличии средств от доходов внебюджетной деятельности.

8.13. Вопросы расходования средств социального страхования, контроль за их использованием осуществляет комиссия по социальному страхованию.

### **9. Социальная защита молодежи**

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

9.1. Считать молодым специалистом работников, принятых на работу после обучения в год окончания образовательной организации, впервые получивших сертификат специалиста (свидетельством об аккредитации) и приступивших к работе в медицинской организации;

9.2. Сохранять статус молодого специалиста за работником в течение всего срока его действия независимо от перевода (перехода) работника из одного структурного подразделения в другое и/или при переходе из одной медицинской организации в другую.

9.3. Однократно продлевать статус молодого специалиста (на период действия причины продления, но не более чем на 3 года) в случаях:

- призыва на военную службу;
- временной нетрудоспособности более 3 месяцев, в т.ч. по причине беременности и родов;
- предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

9.4. Обеспечить молодым специалистам возможность социально-трудовой адаптации в течение первого года работы, не переводить на другое место работы без согласия работника;

9.5. Разработать комплексную программу по работе с молодежью и мероприятия по ее реализации.

9.6. Создать общественные Советы (комиссии) по работе с молодежью в организации.

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

9.8. Работодатель обязуется:

9.8.1. Предоставлять льготы молодым работникам для обучения в учебных заведениях высшего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

9.8.2. При наличии денежных средств осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего эффективную производственную и общественную работу.

9.8.3. При наличии потребности в кадрах выделять целевое финансирование на подготовку молодых специалистов.

9.9. Профсоюзный комитет обязуется:

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

- 9.9.2. Активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
- 9.9.3. Оказывать помощь (консультации, представительство интересов) молодежи в соблюдении установленных для нее законодательных льгот и дополнительных гарантий;
- 9.9.4. Не допускать со стороны Работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 летнего возраста, а также получивших среднее или высшее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающим на работу по полученным специальностям в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

## **10. Обеспечение нормальных условий деятельности организации профсоюза, выборного профсоюзного органа**

Работодатель обязуется:

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

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

- экономического положения организации;
- реорганизации или ликвидации организации;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией организации;
- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- намечаемых мероприятий по улучшению жилищно-бытовых и социальных условий работников.

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

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

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

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

10.7. Освобождать от работы членов Профсоюзного комитета, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзными органами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением заработной платы.

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

10.9. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно бесплатно перечислять на счет органов Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников

10.10. По письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, перечислять на счет первичной организации Профсоюза денежные средства из их заработной платы (ст.377 ТК РФ, ст. 28 п.4 Закона о профсоюзах).

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

10.12. Работодатель:

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

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

10.12.3. Предоставляет в бесплатное пользование Профсоюзного комитета юридическую базу данных «Консультант+» и пр. и оплачивает обновление ее содержания.

10.12.4. При наличии в собственности, оперативном управлении или на правах аренды Работодатель предоставляет в бесплатное пользование Профсоюзному комитету помещения, необходимые для организации отдыха, ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей (ст.377 ТК РФ, ст. 28 Закона о профсоюзах).

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

## **11. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях**

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

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

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

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

11.4. Настоящий коллективный договор подписан в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

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

**Представитель Работодателя:**

**Представитель работников**

**Главный врач**

**Председатель Профсоюзного комитета**

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о комиссии по трудовым спорам ГБУЗ «ТОКНД»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Комиссия по трудовым спорам (далее КТС) является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

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

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

1.4. Трудовой спор подлежит рассмотрению в комиссии, если работник самостоятельно или с участием своего представителя, не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.5. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

2. Порядок создания комиссии по трудовым спорам.

2.1. Комиссии по трудовым спорам образуются по инициативе работников (представительного органа работников) и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Численность КТС составляет 6 (шесть) человек. Срок полномочий КТС - три года.

2.2. Представители работодателя в КТС назначаются руководителем учреждения.

2.3. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании работников.

2.4. Члены комиссии могут быть исключены из неё в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из её состава принимается большинством голосов членов КТС по результатам открытого голосования. В случае исключения из состава КТС одного или нескольких её членов состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

2.5. Полномочия члена КТС прекращаются также в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением, а также на основании личного заявления члена КТС, поданного не позднее месяца до предполагаемого выбытия члена КТС. На оставшийся срок полномочий КТС избирается

(назначается) другой работник в порядке, предусмотренном пунктами 2.2, 2.3 настоящего Положения.

2.6. Избранная комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.7. На секретаря КТС возлагается подготовка и созыв очередного заседания КТС, прием и регистрация заявлений, поступающих в КТС, вызов свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомление заинтересованных лиц о движении заявления, ведение протокола заседания комиссии.

2.8. Председатель КТС организует работу комиссии, председательствует на заседаниях КТС. В случае отсутствия председателя КТС его обязанности исполняет заместитель председателя КТС, а при отсутствии последнего - любой член комиссии.

2.9. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

### 3. Порядок рассмотрения трудового спора в КТС и принятия решения по трудовому спору.

3.1. Заявление работника, поступившее в комиссию, немедленно регистрируется в журнале входящих документов у секретаря комиссии.

3.2. Зарегистрированное заявление работника рассматривается комиссией в том случае, если оно подано в 3-х месячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении его права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока, комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу вопроса.

3.3. Комиссия обязана рассмотреть трудовой спор в течение 10 дней со дня подачи заявления.

3.4. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного его представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается по его письменному заявлению.

3.5. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии рассмотрение заявления откладывается и переносится на иной срок, о котором письменно уведомляется заявитель. В случае вторичной неявки заявителя без уважительной причины комиссия может вынести решения о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно в пределах срока установленного законодательством.

3.6. Комиссия вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профессиональных союзов, действующих в учреждении. По требованию комиссии администрация обязана предоставлять необходимые расчеты и документы.

3.7. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников и не менее половины членов, представляющих работодателя.

3.8. Комиссия принимает решения тайным голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Член комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

3.9. Копии решения комиссии вручаются заявителю и администрации учреждения в 3-х дневный срок со дня принятия решения.

3.10. В случае если в решении КТС были допущены арифметические и т.п. ошибки, либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, КТС вправе вынести дополнительное решение.

3.11. Решение комиссии может быть обжаловано заинтересованной стороной в судебном порядке в 10-ти дневный срок со дня вручения копии решения комиссии.

2.10. Пропуск указанного срока не является основанием для отказа в приеме заявления. Признав причины пропуска уважительными, суд может восстановить этот срок и рассмотреть вопрос по существу.

### 4. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам.



- 4.1. Решение комиссии по трудовым спорам (кроме решений о восстановлении на работе) подлежит исполнению администрацией учреждения в 3-х дневный срок по истечении 10-ти дней, предусмотренных на обжалование.
- 4.2. Решение о восстановлении на работе незаконно уволенного или переведенного на другую работу работника, принятое комиссией, подлежит немедленному исполнению.
- 4.3. При внесении решения о восстановлении на работе, комиссия одновременно принимает решение о выплате работнику среднего заработка за время вынужденного прогула или разницы в заработке за время выполнения нижеоплачиваемой работы, но не более чем за один год. По просьбе работника комиссия может ограничиться вынесением решения о взыскании в его пользу указанных выше компенсаций и об изменении формулировки основания увольнения по собственному желанию.
- 4.4. В случае неисполнения администрацией учреждения решения комиссии в установленный срок, работнику выдается комиссией по трудовым спорам удостоверение, имеющее силу исполнительного листа.
- 4.5. Удостоверение не выдается, если работник или администрация учреждения обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в судебные органы.
- 4.6. На основании удостоверения, выданного комиссией и предъявленного не позднее 3-х месячного срока со дня его получения в судебные инстанции, судебный исполнитель приводит решение комиссии в исполнение в принудительном порядке.
- 4.7. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.
- 4.8. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.
- 4.9. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

Правила внутреннего трудового распорядка работников  
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тверской области  
«Тверской областной клинический наркологический диспансер»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Реализуя конституционное право на труд, граждане РФ вступают в определенные организационные и социально-экономические отношения, как с работодателем, так и с обществом в целом.
- 1.2. Одной из составляющих этих взаимоотношений является дисциплина труда.
- 1.3. Дисциплина труда – обязательное для всех работников следование установленным правилам поведения, соответствующим требованиям Федерального законодательства, настоящего Договора.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать неукоснительному укреплению трудовой дисциплины, рациональной и эффективной организации труда, продуктивному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, действенному использованию медицинской техники и вспомогательного оборудования.
- 1.5. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией в пределах предоставленных ей прав, а в случаях предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка – совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

## 2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Своевременно и качественно исполнять обязанности, возложенные на него (работника) трудовым договором.
- 2.2. Неукоснительно соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения, требования по охране и гигиене труда, технике безопасности, в том числе противопожарной.
- 2.3. Безусловно соблюдать трудовую дисциплину и соответствующие технологии.
- 2.4. Повышать качество оказываемой помощи, участвовать во внедрении в учреждении, разрешенных к применению в установленном порядке, современных достижений медицинской науки и практики.
- 2.5. Содержать в рабочем состоянии и исправности свое рабочее место, соблюдать установленный санитарно-гигиенический режим в подразделениях, отделениях, кабинетах и вспомогательных помещениях, прилегающей территории учреждения.
- 2.6. Передавать сменяющему работнику свое рабочее место (участок), оборудование в исправном состоянии.
- 2.7. 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.
- 2.8. С максимальной эффективностью использовать средства диагностики, лечения и реабилитации.
- 2.9. В соответствии с действующими требованиями вести установленную первичную медицинскую и иную рабочую документацию.
- 2.10. Соблюдать деонтологические нормы и правила.
- 2.11. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.
- 2.12. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности

имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ

3.1. В соответствии с действующим законодательством работник имеет право на:

3.1.1 заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях установленных действующим федеральным законодательством;

3.1.2 предоставление ему работы, обусловленной заключенным договором;

3.1.3 предоставление рабочего места, соответствующего государственным требованиям охраны труда;

3.1.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5 предоставление отдыха, обеспечиваемого установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.1.6 исчерпывающую достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда и техники безопасности на рабочем месте;

3.1.7 участие в ведении коллективных переговоров и в заключение коллективных договоров.

3.1.8. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.9. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.10. участие в управлении организаций в предусмотренных законодательством формах;

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

3.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в соответствии с ТК РФ;

3.1.13. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Порядок приема и увольнения работника

3.2.1. При приеме на работу заключается трудовой договор – соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах под управлением и контролем работодателя, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

3.2.2. При заключении трудового договора работник должен представить администрации следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 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 наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы в соответствии с Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

3.2.4. Администрация диспансера не имеет права производить прием на работу для медицинской деятельности лиц, не получивших специальной подготовки и знаний в соответствующих высших и средних специальных учебных заведениях.

3.2.5. Прием на работу, оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. При этом содержание приказа (распоряжения) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

3.2.6. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.2.7. При поступлении работника на работу (до подписания трудового договора) администрация обязана ознакомить работника под роспись:

- с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка;
- текстом коллективного договора;
- провести инструктаж по ТБ, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

3.2.8. На лиц, поступивших на работу впервые, заполняется трудовая книжка, не позднее 5 (пяти) дней после приема на работу. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

3.2.9. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию в письменной форме не позднее чем за 2 (две) недели (ст. 80 ТК РФ).

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

Администрация обязана в последний день работы выдать работнику трудовую книжку, произвести с ним расчет.

3.2.10. Расторжение трудового договора по инициативе администрации. В соответствии со ст. 81 ТК РФ трудовой договор, может быть, расторгнут в следующих случаях:

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников организации;

- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, либо состоянием здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
  - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной, врачебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
  - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
  - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
  - 7.1) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;
- 8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- 9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- 10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;
- 11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

13) в других случаях, установленных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Порядок проведения аттестации (пункт 3 части первой настоящей статьи) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности в данное время.

При наличии филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации, расположенного в другой местности, в случае прекращения деятельности расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой настоящей статьи, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

3.2.11. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3.2.12. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

3.2.13. Днем увольнения считается последний день работы.

3.3. Рабочее время. Время отдыха.

3.3.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

3.3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю – 5-ти дневная рабочая неделя, для медицинских работников – 36 часов в неделю. Для медицинских психологов, социальных работников и специалистов по социальной работе – 36 часов в неделю.

3.3.3. Продолжительность работы накануне праздничных нерабочих и выходных дней, работы в ночное время, регламентируются действующим федеральным законодательством.

3.3.4. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени как по инициативе работника, так и по инициативе работодателя регламентируется соответствующими статьями действующего трудового законодательства.

3.3.5. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

3.3.6. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены), ежедневный (междусменный) отдых, еженедельный непрерывный отдых (не менее 42 часов), праздничные дни, отпуска.

3.3.7. Всем работникам предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

3.3.8. При невозможности по производственно-техническим и организационным условиям приостановления работы в выходные и праздничные дни, выходные дни для работников предоставляются в различные дни недели согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

3.3.9. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ). Время предоставления перерыва и его продолжительность устанавливаются по соглашению между работником и администрацией.

3.3.10. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

3.3.11. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3.12. Распорядок дня работы медицинского персонала, руководящих и инженерно-технических работников ГБУЗ «ТОКНД».

№ п/п	Категория работников	Начало работы	Перерыв на обед	Окончание работы
1.	Администрация (главный врач, заместители главного врача, главная мед. сестра, главный бухгалтер, работники бухгалтерии, работники АХЧ)	8 <sup>30</sup>	12 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	17 <sup>00</sup>
2.	Диспансерно-поликлиническое отделение (зав. отделением, ст. м/сестра, врачи психиатры-наркологи, врачи иных специальностей, м/сестры диспансерно-поликлинического отделения, м/сестра процедурного кабинета, младший медицинский персонал психологи, специалисты по социальной работе, социальные работники.	8 <sup>00</sup>  13 <sup>00</sup>	Предоставляется перерыв в соответствии с ч.3 ст.108 ТК РФ (обеспечение возможности для отдыха и приема пищи в рабочее время)	14 <sup>00</sup>  19 <sup>00</sup>
3.	Наркологическое отделение. (зав. отделением, врачи отделения, ст. м/сестра отделения, м/сестры отделения, младший медицинский персонал.	8 <sup>00</sup>  20 <sup>00</sup>	Предоставляется перерыв в соответствии с ч.3 ст.108 ТК РФ (обеспечение возможности для отдыха и приема пищи в рабочее время)	20 <sup>00</sup>  8 <sup>00</sup>
4.	Отделение медицинского освидетельствования на состояние опьянения (зав. отделением, врачи, средний и младший персонал, прочий персонал)	8 <sup>00</sup>	Предоставляется перерыв в соответствии с ч.3 ст.108 ТК РФ (обеспечение возможности для отдыха и приема пищи в рабочее время)	8 <sup>00</sup>

5.	Отделение медико-психологической помощи для детей, подростков и молодежи (зав. отделением, ст. м/сестра отделения, врачи отделения, м/сестры отделения, м/сестра процедурного кабинета, младший медицинский персонал, психологи, специалисты по социальной работе, социальные работники.	8 <sup>00</sup>  13 <sup>00</sup>	Предоставляет ся перерыв в соответствии с ч.3 ст.108 ТК РФ (обеспечение возможности для отдыха и приема пищи в рабочее время)	14 <sup>00</sup>  19 <sup>00</sup>
6.	Персонал клинико-диагностической лаборатории: (зав. отделением, врачи, средний и младший медицинский персонал.	8 <sup>00</sup>  13 <sup>00</sup>	Предоставляет ся перерыв в соответствии с ч.3 ст.108 ТК РФ (обеспечение возможности для отдыха и приема пищи в рабочее время)	14 <sup>00</sup>  19 <sup>00</sup>
7.	Палата (блок) интенсивной терапии (реанимации) по оказанию неотложной наркологической помощи (зав. отделением, врачи отделения, ст. м/сестра отделения, м/сестры отделения, младший медицинский персонал)консультант	8 <sup>00</sup>	Предоставляет ся перерыв в соответствии с ч.3 ст.108 ТК РФ (обеспечение возможности для отдыха и приема пищи в рабочее время)	8 <sup>00</sup>

3.3.13. В диспансере применяется помесячный учет рабочего времени. Администрация организует учет явки на работу и ухода с работы. Порядок учета времени работы вне пределов диспансера устанавливается администрацией.

3.3.14. Работников, в состоянии опьянения, администрация к работе не допускает в данный рабочий день.

3.3.15. В рабочее время запрещается:

- отвлекать работника от производственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;

- созывать собрания, совещания по общественным вопросам.

3.3.16. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.3.16.1. В соответствии со ст. 122 ТК РФ оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

3.3.16.2. Право на использование отпуска за первый год возникает у работника по истечению 6 (шести) месяцев его непрерывной работы в учреждении.

3.3.16.3. Отпуск за 2 (второй) и последующие годы работы – в любое время рабочего года, в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.3.16.4. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 (две) недели до начала следующего года, утверждается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа и доводится до сведения всех работников учреждения.

3.3.16.5. График отпусков обязателен как для работника, так и для работодателя.



3.3.16.6. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

3.4. Поощрения за успехи в работе.

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

- а) объявление благодарности;
- б) выдает премию;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой.

3.4.2. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению, знаками, медалями, орденами, присвоению почетных профессиональных званий.

3.5. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

3.5.1. В соответствии со ст. 192 ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка, т. е. не исполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям

3.6. Порядок применения дисциплинарных взысканий.

3.6.1. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме (ст. 193 ТК РФ). Объяснение должно быть представлено работником не позднее двух рабочих дней.

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

3.6.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

3.6.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органе по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

3.6.6. Снятие дисциплинарных взысканий.

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

3.6.6.2. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по инициативе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работника.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров.

4.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.3. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ (5 и 20 числа каждого месяца).

4.4. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

- 4.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.
- 4.6. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 4.7. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 4.8. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах.
- 4.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 4.10. 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 Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 4.11. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- 4.12. Обеспечивать работникам своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 4.13. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие санитарно-гигиеническим нормам и требованиям.
- 4.14. Рационально организовывать труд работников.
- 4.15. Обеспечивать использование труда работника в рамках его специальности и квалификации.
- 4.16. Предоставлять работнику закрепленное за ним рабочее место, при необходимости – закрепленное за ним оборудование.
- 4.17. Поддерживать требуемые законодательством параметры условий труда, его безопасности, содержать в исправном состоянии механизмы и оборудование.
- 4.18. Принимать своевременные и действенные меры по улучшению условий труда, принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма и заболеваний работников.
- 4.19. Обеспечивать рациональное и эффективное расходование фонда заработной платы
- 4.20. Обеспечивать систематическое повышение квалификации работников.

## 5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ

- 5.1. Администрация вправе:
- 5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, действующего трудового законодательства;
- 5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 5.1.3. Поощрять работников за высокоэффективный и интенсивный труд;
- 5.1.4. Поощрять лиц, достигших пенсионного возраста, выходящих на пенсию, в соответствии с Положением, согласованном с профсоюзной организацией и утвержденном приказом по учреждению;
- 5.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности.
- 5.1.6. осуществлять комплекс мер по изысканию дополнительных средств для осуществления уставной деятельности;

- 5.1.7. Расходовать дополнительные (внебюджетные) средства в соответствии с Положением, согласованном с профсоюзной организацией и утвержденном приказом по учреждению.
- 5.1.8. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.
- 5.1.9. Принимать локальные нормативные акты.

Приложение № 3  
к Коллективному договору  
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения  
«Тверской областной клинический наркологический диспансер»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей работников ГБУЗ «ТОКНД», которым устанавливается ненормированный рабочий день, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск

1. Настоящий перечень разработан в соответствии со ст.119 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Администрации Тверской области от 27.06.2003г. №2008-па «Об утверждении порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях здравоохранения Тверской области» (в редакции Постановления администрации Тверской области от 21.10.2003 №356-па).
2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам учреждения, перечисленным в п.7 настоящего перечня, которые при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
3. Учреждение ведет учет времени фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.
4. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.
5. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также с другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.
6. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.
7. В учреждении утвержден следующий перечень должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день.

№	Наименование должностей	Продолжительность доп.отпуска (календарные дни)
1.	Заместители главного врача (не медицинской специальности)	14
Общий по учреждению немедицинский персонал		
2.	Начальник МТО	10
3.	Начальник энергетической службы	10
4.	Инженер, инженер- энергетик, программист	7
5.	Главный бухгалтер	14
6.	Бухгалтеры, бухгалтеры-кассиры	7
7.	Экономисты	7
8.	Юрисконсульт	7
9.	Начальник отдела кадров	10
10.	Специалист отдела кадров	7
11.	Инженер по охране труда	7
12.	Инженер по ГО	7
13.	Заведующий складом	3
14.	Агент по снабжению	3
15.	Заведующий хозяйством	3
16.	Начальник технического отдела	10
17.	Техник	7

Приложение № 4  
к Коллективному договору  
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тверской области  
«Тверской областной клинический наркологический диспансер»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей, работ и профессий, работа по которым дает право на бесплатное  
получение специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ)  
/согласно Отраслевых норм и правил обеспечения работников СИЗ/.

№ п/п	Должность, профессия	Наименование СИЗ	Единица учета	Норма выдачи в год (сроки)
1	2	3	4	5
1	Врачи всех специальностей, гл. м/сестра, ст. м/сестра, медицинские психологи, специалисты по социальной работе, социальные работник, средний и младший медицинский персонал	Халат х/б, Колпак (косынка) х/б. Полотенце, Щетка для мытья рук	шт. шт. шт. шт.	2 2 2 1
2	Зав. хозяйством, кастелянша, сестра-хозяйка, зав. складом	Халат х/б, Колпак (косынка) х/б. Полотенце, Щетка для мытья рук	шт. шт. шт. шт.	2 2 2 1
3	Буфетчица	Халат х/б, Колпак (косынка) х/б. Передник из шелковой ткани Тапочки	шт. шт. шт. пар	3 на 2 года 3 на 2 года 3 2
4	Мойщица посуды	Фартук прорезиненный Колпак (косынка) х/б	шт. шт.	1 1
5	Рабочий по обслуживанию зданий (маляр, штукатур, каменщик, плотник, столяр)	Комбинезон х/б Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые Перчатки резиновые Очки защитные Зимой: Куртка на утепленной подкладке Брюки на утепленной подкладке Фартук х/б	шт. шт. пар шт. шт. шт. шт. шт. шт.	1 6 1 1 до износа 1 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года 2
6	Подсобный рабочий	Костюм х/б Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные	шт. пар пар	1 12 1
7	Водитель автомобиля	Комбинезон х/б Рукавицы комбинированные Куртка на утепленной подкладке Брюки на утепленной подкладке Ботинки кожаные	шт. шт. шт. шт. пар	1 2 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года 1
8	Электромонтер	Полукомбинезон Перчатки диэлектрические Галоши или боты диэлектрические Очки защитные	шт. пар пар шт.	1 1 1 1
9	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые	шт. пар пар пар	1 на 2 года 1 6 1
10	Уборщики служебных помещений (при мытье полов общего пользования)	Халат х/б Рукавицы комбинированные	шт. пар	1 6

		Сапоги резиновые	пар	1
		Перчатки резиновые	пар	2
11	Уборщики территории	Костюм х/б	шт.	1
		Фартук х/б	шт.	1
		Рукавицы комбинированные	пар	6
		Плащ непромокаемый	шт.	1 на 3 года
		Зимой:		
		Куртка на утепленной подкладке	шт.	1 на 2,5 года
		Валенки	пар	1 на 3 года
		Галоши на валенки	пар	1 на 2 года
12	Гардеробщик	Халат х/б	шт.	1

Нормативы распространяются на основных работников, внутренних и внешних совместителей.

Приложение № 5  
к Коллективному договору  
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения  
«Тверской областной клинический наркологический диспансер»

**Перечень**  
должностей (профессий), работа в которых дает право на бесплатное  
получение молока и других равноценных продуктов (соков) персоналом диспансера  
за работу с вредными химическими веществами.

№ п/п	Профессия, должность	Подразделение	Наименование вредных веществ, применяемых в работе	Характер работы	Продукты, подлежащие выдаче*	Основание на получение
1	Врач - лаборант	Лаборатория	Хлор, хлористый метилен, трихлорметил, соляная кислота, цианид натрия и калия, бензидин, фенол.	Пары кислот и указанных препаратов	Молоко 0,5 л	Приказ МЗ РФ №14/7-14 от 17.02.88.
2	Лаборант	Лаборатория	Хлор, Хлористый метилен, трихлорметил, соляная кислота, цианид натрия и калия, бензидин, фенол.	Пары кислот и указанных препаратов	Молоко 0,5 л	Приказ МЗ РФ №14/7-14 от 17.02.88.

\* Примечание: Разрешается замена молока равноценными продуктами – кефиром, простоквашей, йогуртом.

Приложение № 6  
к Коллективному договору  
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тверской области  
«Тверской областной клинический наркологический диспансер»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников ГБУЗ «ТОКНД», имеющих отпуск 28 календарных дней, которым предоставляются дополнительные дни отпуска для проведения сельскохозяйственных работ.

- делопроизводитель;
- сторож;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- уборщик служебных помещений;
- уборщик территории;
- слесарь- сантехник;
- электромонтер;
- дворник;
- вахтер;
- швея.



Приложение № 7  
к Коллективному договору

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тверской области  
«Тверской областной клинический наркологический диспансер»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей работников ГБУЗ «ТОКНД», условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда, которым устанавливается дополнительный отпуск в соответствии со ст.117 ТК РФ.

№	Наименование должностей	Продолжительность доп.отпуска (календарные дни)
1.	Водитель	7
2.	Специалист по социальной работе	14
3.	Социальный работник	14

Приложение № 8  
к Коллективному договору  
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения  
«Тверской областной клинический наркологический диспансер»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей работников ГБУЗ «ТОКНД», которым производится доплата 10% от должностного оклада, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

1. Должности врачей, независимо от их наименования.
2. Должности среднего медицинского персонала независимо от их наименования.
3. Должности младшего медицинского персонала независимо от их наименования.
4. Должности специалистов: специалист по социальной работе, социальный работник, медицинский психолог.
5. Профессии рабочих: слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.