

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «КРАСНОЯРСКИЙ МЕЖРАЙОННЫЙ  
РОДИЛЬНЫЙ ДОМ № 4»  
на 2019 – 2021годы

**От работодателя:**

Главный врач  
КГБУЗ «КМРД № 4»

\_\_\_\_\_  
Л.Г. Попова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

МП

**От работников:**

Председатель профсоюзного комитета  
КГБУЗ «КМРД № 4»

\_\_\_\_\_  
М.А. Гук  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

МП

## СОДЕРЖАНИЕ:

|  |     |
|--|-----|
| РАЗДЕЛ 1. Общие положения.....   | 3   |
| РАЗДЕЛ 2. Общие права и обязанности сторон.....  | 6   |
| РАЗДЕЛ 3. Трудовые отношения и трудовой договор. Условия<br>высвобождения работников. Обеспечение занятости. Переобучение.....   | 15  |
| РАЗДЕЛ 4. Рабочее время.....   | 21  |
| РАЗДЕЛ 5 . Время отдыха.....   | 24  |
| РАЗДЕЛ 6. Оплата труда.....  | 29  |
| РАЗДЕЛ 7. Охрана труда.....  | 32  |
| РАЗДЕЛ 8. Социальные гарантии непосредственно связанные с трудовыми<br>отношениями.....  | 36  |
| РАЗДЕЛ 9. Гарантии деятельности профсоюзного комитета.....   | 37  |
| РАЗДЕЛ 10. Разрешение трудовых споров.....   | 38  |
| РАЗДЕЛ 11. Заключительные положения.....   | 39  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 1- Правила внутреннего трудового распорядка .....   | 41  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 – Перечень должностей структурных подразделений и<br>отделений учреждения, которым предоставляется дополнительный отпуск за<br>работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми<br>условиями труда по результатам специальной оценки условий труда.....                 | 71  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 - Перечень должностей структурных подразделений и<br>отделений учреждения, которым устанавливается выплата<br>компенсационного характера за работу с тяжелыми, вредными и (или)<br>опасными и иными особыми условиями труда по результатам специальной<br>оценки условий труда..... | 75  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 Перечень отделений и должностей работников<br>стационара, которым устанавливается выплата компенсационного характера<br>за работу в ночное время.....   | 81  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 – Перечень специальной одежды, специальной обуви и<br>других средств индивидуальной защиты, подлежащих бесплатной выдачи<br>работниками .....   | 83  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 - Перечень профессий и должностей на бесплатное<br>получение работниками санитарной гигиенической одежды, санитарной<br>обуви и санитарных принадлежностей.....   | 106 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 – Перечень профессий и работ, дающих право на<br>бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств .....   | 108 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 -Перечень должностей и профессий на рабочих местах,<br>которых по результатам специальной оценки условий труда рекомендуется<br>бесплатное получение молока за работу во вредных условиях труда .....   | 111 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 Положение о комиссии по рассмотрению<br>индивидуальных трудовых споров КГБУЗ «КМРД №4» .....  | 113 |

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Красноярский межрайонный родильный дом № 4» (КГБУЗ «КМРД № 4») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

1.2. Договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона от 12.01.1996г. № 10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, содержащими нормы трудового права, Отраслевым соглашением по регулированию социально-трудовых отношений на 2018- 2021 годы, и распространяется на всех работников учреждения.

1.3. Настоящий договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством; направлен на повышение социальной защищенности работников, обеспечения стабильности и эффективной работы учреждения, а также на повышение взаимной ответственности сторон по выполнению требований действующего трудового законодательства РФ и других актов, содержащих нормы трудового права, отраслевого соглашения и настоящего договора.

1.4. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, профессиональной подготовки кадров, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий работников, реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе

КГБУЗ «Красноярский межрайонный родильный дом № 4» (далее по тексту – Учреждение»).

1.5. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

**краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Красноярский межрайонный родильный дом №4»,** именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице главного врача **Поповой Людмилы Геннадьевны,** действующего на основании Устава;

**«Работники» краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Красноярский межрайонный родильный дом №4»,** интересы которых представляет профсоюзный комитет, в лице **председателя профсоюзного комитета Гук Марины Александровны** (далее «Профком»).

Профком представляет интересы всех работников учреждения, в том числе не являющихся членами профсоюзного комитета (ст. 30 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. В настоящем Договоре воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников и фиксируются дополнительные, по сравнению с действующим законодательством, условия, гарантии и льготы.

Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью и имеют равную юридическую силу.

1.8. Настоящий Договор является обязательным для применения в Учреждении.

1.9. Настоящий Договор вступает в силу с 01 января 2019 года и действует до 31.12.2021года. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет. Такое решение должно быть принято по соглашению сторон (ст. 43 ТК).

1.10. В течение срока действия настоящего Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Договор сохраняет свое действие в случае изменения

наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.12. При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения настоящий Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.13. При смене формы собственности учреждения настоящий Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.14. При ликвидации учреждения настоящий Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.15. Профком является полномочным представительным органом работников Учреждения, защищающий их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении Договора.

1.16. Все основные вопросы трудовые и иные, связанные 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.

1.17. В течение срока действия настоящего Договора стороны вправе вносить дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном статьей 44 ТК РФ, без созыва общего собрания работников. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Договора, заинтересованная сторона вносит соответствующие предложения в двухстороннюю комиссию учреждения по регулированию социально-трудовых отношений (далее – Комиссия). Вносимые изменения и дополнения в текст Договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской

Федерации и положениями прежнего Договора.

Принятые Сторонами изменения или дополнения к настоящему Договору оформляются протоколом, который является неотъемлемой частью договора и доводится до сведения руководителя учреждения, организации Профсоюза и работников учреждения.

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

1.19. Для подведения итогов выполнения настоящего Договора Стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) трудового коллектива не реже одного раза в год.

1.20. Коллективный договор, подписанный сторонами в семидневный срок направляется Работодателем для уведомительной регистрации. Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

## РАЗДЕЛ 2

### **ОБЩИЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

#### **2.1. Основные права и обязанности работодателя (ст.22 ТК РФ)**

Договором признается совместная обязанность сторон по обеспечению решения главных задач Учреждения: выполнение государственного задания по оказанию медицинской помощи пациентам, повышение эффективности и качества работы всех подразделений и отделений на основе использования современных технологий.

Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности и повышение качества обслуживания, использовать эффективные методы управления и контроля деятельности всех отделений и структурных подразделений Учреждения, обеспечения сохранности и рационального использования закрепленного за Учреждением имущества.

2.1.1. Работодатель принимает на себя следующие права по отношению к Работнику:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим Договором;

- вести коллективные переговоры и утверждать коллективный договор;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

2.1.2. Работодатель принимает на себя следующие обязательства по отношению к Работнику:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- добиваться стабильного финансового положения учреждения;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

- осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

- осуществлять обязательное страхование медицинских, фармацевтических и иных работников государственной и муниципальной систем здравоохранения, занятие которых связано с угрозой жизни и здоровью этих работников", согласно установленного перечня должностей;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового 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;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;



- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;

- предоставлять Работникам, занятым на работе с вредными или опасными условиями труда, специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами;

- не допускать Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований);

- обеспечивать защиту персональных данных Работников;

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173- 176 ТК РФ;

- повышать профессиональный уровень работников;

- направлять работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

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

## **2.2. Основные права и обязанности Профкома:**

### **2.2.1. Профком имеет право:**

-осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей;

- контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК РФ);

- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- получать информацию от руководителя и иных должностных лиц организации о состоянии условий и охраны труда, а также о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;

-защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе;

- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателем, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями;

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективным договором и соглашениями, а также с изменениями условий труда;

- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

2.2.2. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения в рамках настоящего Договора Профком обязуется:

- содействовать в Учреждении укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;

- обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего Договора;

- обеспечивать контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда;

- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей;

- представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы (ст. 29 ТК РФ);

- добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (ст. 372 ТК РФ);

- выражать мнение при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

- участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха;

- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников.

Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного Договора, а Профком обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия Договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

### **2.3. Основные права и обязанности работника ст.21 ТК РФ**

#### **2.3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для соответствующих категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом методами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### 2.3.2 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы Работодателя;

- представлять в семидневный срок в отдел кадров сведения об изменении своего семейного положения, места жительства или регистрации, номера телефона, изменении фамилии, имени, отчества, образовательного уровня и другие сведения;

- представлять в семидневный срок в отдел по гражданской обороне и мобилизационной работе, охраны труда информацию своих персональных данных (паспортные данные, адрес регистрации и адрес фактического проживания, семейное положение, рождение детей, номер телефона и т.д.);

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения, установленный режим труда, трудовую дисциплину;

- соблюдать требования санитарно-гигиенического и противозидемического режима;

- в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации №15-ФЗ от 23.02.2013г. «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», не допускать курение табака в учреждении и на его территории, а также пресекать любые попытки курения табака со стороны сотрудников, пациентов и посетителей учреждения;

- проходить обучение по охране труда, соблюдать требования правил и инструкций по охране труда;

- принимать участие в обучении по гражданской обороне, тренировках и учениях;
- соблюдать требования пожарной безопасности, проходить обучение и участвовать в тренировках по пожарной безопасности;
- немедленно ставить в известность непосредственного руководителя отделения/структурного подразделения (ответственного по охране труда), о нарушениях требований охраны труда и пожарной безопасности, ставящих под угрозу здоровье и жизнь людей;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- соблюдать принципы медицинской этики и деонтологии, антикоррупционное законодательство;
- выполнять установленные нормы труда;
- не разглашать сведения, составляющие врачебную тайну;
- соблюдать выполнение фармацевтического порядка;
- качественно и в установленные сроки выполнять служебные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- добиваться улучшения показателей работы;
- повышать эффективность и доступность оказания медицинской помощи;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях;
- соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование учреждения;
- экономно и рационально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы учреждения;
- 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;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

**РАЗДЕЛ 3**  
**ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.**  
**УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ.**  
**ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПЕРЕОБУЧЕНИЕ.**

3.1. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

3.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и храниться у каждой из сторон (ст.67 ТК РФ).

Содержание трудового договора регламентируется ст.57 ТК РФ.

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

3.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев (ст. 70 ТК РФ).

3.5. 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.

3.6. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

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

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц, предусмотренных трудовым кодексом, иными федеральными законами.

3.7. При приеме на работу(до подписания трудового договора) Работодатель знакомит работника под роспись (ст. 68 ТК РФ):

- с должностной инструкцией;

- с правилами внутреннего трудового распорядка;

- с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

- с нормами обеспечения средств индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

- с положением об обработке и защите персональных данных работника,

- с положением о комиссии по урегулированию конфликтов интересов КГБУЗ «КМРД № 4»;

- с положением о выявлении и урегулировании конфликтов интересов КГБУЗ «КМРД №4»;



- с Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников КГБУЗ «КМРД №4»;

- с инструкцией «Пропускной и внутриобъектовый режим на объектах КГБУЗ «КМРД № 4»;

- с коллективным договором;

- и иными локальными нормативными актами учреждения.

3.7.1. Работник при поступлении на работу обязан пройти:

- вводный инструктаж по охране труда;

- вводный инструктаж по пожарной безопасности;

- вводный инструктаж по гражданской обороне;

3.8. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ (ст. 59 ТК РФ).

3.9. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Работодатель обязуется в трехдневный срок со дня фактического начала работы работника издать приказ (распоряжение) о приеме его на работу и ознакомить под роспись (ст.68 ТК РФ).

3.10. В трудовом договоре предусматриваются дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (ч.3 ст.57 ТК РФ).

3.11. Перевод работников на другую работу, изменение существенных условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя осуществляются в порядке, установленном законодательством (ст. ст. 72, 73, 74 ТК РФ).

3.12. Работодатель обязуется при подборе кадров при замещении вакансий отдавать предпочтение, при прочих равных условиях, работнику учреждения с более высокой квалификацией, большим стажем работы и более высокими показателями работы.

3.13. Работник имеет право на подготовку и дополнительное профессиональное образование (дополнительные профессиональные программы, программы повышения квалификации) (далее – обучение), путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору между работником и работодателем в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами (ч. 1 ст. 21, ст. 197 ТК РФ, ч. 2 ст. 76 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.13.1. В случае получения за период работы в Учреждении дополнительного профессионального образования (дополнительные профессиональные программы, программы повышения квалификации), Работник обязуется проработать не менее трех лет в соответствии с полученной квалификацией у Работодателя.

3.13.2. Работник возмещает Работодателю расходы на обучение, в случаях расторжения трудового договора, заключенного между Работником и Работодателем, по следующим основаниям:

- собственное желание (п.3 ч.1 ст.77 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п.6 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п.11 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, который вступил в законную силу (п.4 ч.1 ст. 83 ТК РФ).

3.13.3. Размер расходов на обучение, которые Работник возмещает Работодателю, исчисляется пропорционально фактически не отработанному времени Работником после окончания обучения.

3.13.4. В случае отсутствия бюджетных средств у Работодателя, обязанность по повышению квалификации медицинских работников переходит от работодателя к работнику.

3.14. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ (ст. 196 ТК РФ).

3.15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя регулируется ст. 81 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) регулируется ст. 80 ТК РФ.

3.16. 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 РФ» и статьями 178-181 ТК РФ.

3.17. Статья 82 ТК РФ предусматривает случаи обязательного участия выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. Устанавливается следующий порядок получения работодателем мотивированного мнения согласия на увольнения у соответствующих профсоюзных органов:

3.17.1. После принятия решения о сокращении численности или штата работников работодатель направляет в профком в письменной форме представление с предложением дать согласие на увольнение конкретных работников с указанием фамилии, имени, отчества, а также структурного подразделения/отделения и должности каждого работника.

3.17.2. Профком обязан принять, рассмотреть и вынести по нему решение в установленные сроки.

3.17.3. Профком при рассмотрении представления проверяет:

- действительно ли имело место сокращение численности или штат работников;

- не имеет ли работник преимущественного права на оставление на работе или не относится ли он к категории работников, с которыми законодательством запрещается расторгать трудовой договор по инициативе работодателя;

- соблюдены ли работодателем требования нормативных актов, определяющих порядок увольнения по инициативе работодателя.

Профком не вправе оценивать целесообразность и необходимость сокращения численности или штата работников, поскольку решение этого вопроса отнесено законодательством к компетенции работодателя.

3.17.4. При наличии основания для расторжения трудового договора, а также при соблюдении работодателем установленной процедуры принятия решения профком не вправе отказать работодателю в даче согласия на увольнение работника.

3.17.5. Решение профкома о даче согласия на увольнение работника или об отказе от дачи согласия должно быть мотивировано и обосновано нормами действующего законодательства, и в письменной форме сообщено Работодателю.

3.17.6. В случае непринятия профкомом решения в установленный законодательством срок рассмотрения представления работодателя мнение профкома работодателем не учитывается.

3.17.7. Разногласия между работодателем и профкомом по вопросам дачи согласия на увольнение работников разрешаются в соответствии законодательством.

3.18. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до выхода на пенсию);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), имеющие детей до 16-летнего возраста.

3.19. При увольнении работника по сокращению штатов выходное пособие выплачивается в размере, установленном законодательством.

3.20. Работодатель должен принимать меры и использовать все резервы для обеспечения полной занятости работников.

3.21. В учреждении ежеквартально должны проводиться конференции для врачей и среднего медицинского персонала в целях повышения их квалификации.

3.22. Профком может осуществлять контроль правильности заключения и расторжения трудовых договоров работников с работодателем.

3.23. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными Федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).

## РАЗДЕЛ 4

### РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

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

4.1. Режим рабочего времени работника определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1 к настоящему Договору) и графиками работы (график сменности) утвержденными Работодателем по согласованию с Профкомом.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения – 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

4.2.1. для медицинских работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

4.2.2. для медицинских работников, условия труда которых отнесены к вредным и/или опасным условиям труда (класс 3.3.) по результатам специальной оценки условий труда установлена сокращенная

продолжительность рабочего времени 36- часовая рабочая неделя;

4.2.3. для медицинских работников, согласно Постановления Правительства РФ от 14.02.2003 года № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 33- часовая рабочая неделя.

4.2.4. для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);

4.2.5. для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, регулируемых ст.ст.97,99 ТК РФ.

4.3. График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст.103 ТК РФ).

Графики сменности предусматривают регулярные выходные дни для каждого работника и переход каждой смены в другую после дня отдыха по графику.

Работник, работающий посменно запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника без передачи дежурства (смены) на рабочем месте. В случае неявки сменяющего работника, работник-сменщик заявляет об этом непосредственно руководителю отделения/структурного подразделения, который обязан принять меры к замене сменщика.

4.4. При невозможности соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени (в учреждении в целом или при выполнении отдельных работ) применять суммированный учет рабочего времени. Учетный период не может превышать одного года (Порядок введения суммированного учета устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка) ст. 104 ТК РФ.

4.5. Конкретная продолжительность ежедневной работы (смены) и трудовой распорядок в учреждении определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. ст. 189, 190 ТК РФ).

Указанным правилам внутреннего трудового распорядка должны подчиняться все работники учреждения.

В правилах внутреннего трудового распорядка в соответствии со ст. 93-95, 100, 102-105, 108 ТК РФ устанавливается:

- продолжительность рабочей недели (5-ти дневная с двумя выходными днями, 6-ти дневная в структурных подразделениях (женских консультациях) с одним выходным днем, по скользящему графику сменности для обеспечения непрерывной работы персонала);

- работа на условиях неполного рабочего времени;

- продолжительность ежедневной работы (смены);

- время начала и окончания работы;

- время перерывов в работе;

- составление графиков сменности;

- чередование рабочих и нерабочих дней.

4.6. Продолжительность рабочего дня для работников учреждения, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

Продолжительность непрерывной работы (смены) для работников медицинского персонала стационара в предпраздничный день устанавливается по графикам, который составляется за 1 месяц и доводится до сведения работников под роспись.

4.7. Отдельным категориям работников устанавливается неполный рабочий день или неполная рабочая неделя по их просьбе (ст.93 ТК РФ).

4.8. Уведомлять работников в письменной форме об установлении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели за 2 месяца и не менее чем за 3 месяца предоставлять профкому полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда (п.2 ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", ст. 74 ТК РФ).

4.9. Запрещается привлекать к работе в ночное время беременных женщин, работников, не достигших возраста восемнадцати лет.

Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

При этом указанные работники должны быть в письменном виде ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

## РАЗДЕЛ 5

### ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Перерыв в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания не включается в рабочее время и определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

5.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни регулируется нормами действующего законодательства Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации (ст. ст. 111, 112, 113 ТК РФ).

5.3. Всем работникам учреждения предоставляется:

5.3.1. ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК РФ).

5.3.2. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней установлен абз. 4 ст. 14 Федерального закона от 19.02.1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» (в редакции, введенной в действие с 1 января 2005 года Федеральным законом от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ).

5.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам учреждения, условия труда, на рабочих местах которых по



результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда либо опасным условиям труда (класс 3.2., 3.3., 3.4.) (ст. 117 ТК РФ) и руководствуясь Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утв. Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 N 298/П-22, имеет право на соответствующие компенсации в размерах, не ниже установленных 7 календарных дней. В случаях, когда по данной профессии, должности Списком предусмотрены более высокие компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, подлежит применению Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утв. Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 N 298/П-22 (Решение Верховного Суда РФ от 14.01.2013 N АКПИ12-1570).

Конкретный перечень должностей структурных подразделений и отделений учреждения, которым предоставляется дополнительный отпуск за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда устанавливается в Приложении № 2 к настоящему договору.

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

5.7. Дополнительный отпуск должен предоставляться работнику в полном размере, если в данном рабочем году он фактически проработал во вредных условиях не менее 11 месяцев. Если работник отработал менее 11 месяцев, то дополнительный отпуск ему предоставляется пропорционально времени, которое он отработал.

5.8. Расчет количества полных месяцев, которые дают право на дополнительный отпуск, производится следующим образом: количество отработанных дней в году делится на среднемесячное количество рабочих

дней. Если число, получившееся после запятой, менее 0,5, то оно отбрасывается, а если больше или равно 0,5, то округляется до 1 (п.10 Инструкции № 273/П-20).

5.9. В стаж работы, дающий право на дополнительный отпуск за работу с вредными и опасными условиями труда, не включается:

- период временной нетрудоспособности;
- время отпуска по беременности и родам, время выполнения женщинами легких работ в связи с беременностью, а также других работ, на которые они были переведены в связи с кормлением грудью или наличие детей в возрасте до одного года.

5.10. Продолжительность ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпуска работников исчисляется в календарных днях.

5.11. Общая продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков работающим по совместительству устанавливается на общих основаниях.

5.12. Оплачиваемый отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников по заявлению оплачиваемый отпуск предоставляется и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ):

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

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

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

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

- при временной нетрудоспособности работника;
- при исполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2 лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

5.15. По соглашению с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст.125 ТК РФ).

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.16. По письменному заявлению работника часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных трудовым Кодексом РФ).

5.17. В соответствии со ст. 128 ТК РФ работнику учреждения по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

5.18. Отдельным категориям работников предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ):

- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней в году;

- работнику, имеющему ребенка-инвалида до 18 лет - 14 календарных дней в году;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней в году;

- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – 14 календарных дней в году.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.19. Отпуска женщинам по беременности и родам предоставляются согласно ст. 255 ТК РФ.

Предоставление отпусков по уходу за ребенком осуществляется в соответствии со ст. 256 ТК РФ.

Отпуска работникам, усыновившим ребенка, предоставляются согласно ст. 257 ТК РФ.

5.20. В соответствии со ст. 262 ТК РФ предоставляются дополнительные выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению.

## РАЗДЕЛ 6 ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда в учреждении – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления Работодателем выплат Работникам за их труд в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, с Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", постановлением Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 619-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Красноярского края», приказом министерства здравоохранения Красноярского края от 09.12.2009 № 521-орг «О видах, условиях, размерах и порядке выплат стимулирующего характера, осуществляемых работниками краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Красноярского края», Положением об оплате труда работников учреждения.

6.2. Оплата труда работников учреждения производится за счет денежных средств, поступающих в качестве финансирования из фонда обязательного медицинского страхования и иных источников финансирования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Минимальные оклады работников Учреждения определяются по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и по

отдельным должностям, не включенным в ПКГ, в соответствии с приложением № 1 к примерному положению об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Красноярского края, утвержденному Постановлением Правительства Красноярского края от 01.12.2009г. № 619-п.

6.4. Размеры окладов, ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности, объема выполняемой работы в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

6.5. Производить выплату заработной платы в денежной форме (в рублях) (ст. 131 ТК РФ).

6.6. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 28 числа текущего месяца (аванс); 13 числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет за прошедший месяц); при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

6.7. Заработная плата перечисляется на банковскую карту работника в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

6.8. Выдавать ежемесячно не позднее 6-ого числа всем работникам расчетные листки, отражающие составные части заработной платы, размеры и основания удержаний, общую сумму денежных средств, подлежащих выплате (ст. 136 ТК РФ).

6.9. Производить компенсационную выплату основным работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам специальной оценке условий труда

в соответствии со ст. 147 ТК РФ и Положением об оплате труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Красноярского края», утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 619-п.

Конкретный перечень должностей структурных подразделений и отделений учреждения, которым устанавливается выплата компенсационного характера за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда устанавливается в Приложении № 3 к настоящему договору.

6.10. Выплачивать работникам персональную стимулирующую выплату за непрерывный стаж работы в соответствии с Положением об оплате труда работников.

6.11. Производить доплату работникам, совмещающим другие должности (профессии), исполняющим обязанности временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы.

Размер доплат и условия их выплаты устанавливается по соглашению работника и работодателя с учетом содержания и (или) объёма дополнительной работы (ст.151 ТК РФ).

6.12. Оплачивать работу в нерабочий праздничный день и выходной день по графику сменности работника не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной день (по графику сменности) или нерабочий праздничный день предоставлять другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ). В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.13. При наличии средств (ст.144 ТК РФ, ст.135 ТК РФ):

- устанавливать выплаты стимулирующего характера предусмотренные действующим законодательством в соответствии с Положением об оплате труда работников.

6.14. Сохранять за работниками, направленными на курсы повышения квалификации с отрывом от основной работы, среднюю заработную плату по основному месту работы (ст. 187 ТК РФ).

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

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

6.17. Взимание профсоюзных взносов производится ежемесячно в безналичном порядке через бухгалтерию при наличии письменных заявлений работников (ст.377 ТК РФ).

6.18. Представлять Профкому информацию по вопросам, затрагивающим интересы работников, в том числе о направлениях расходования финансовых средств, поступающих в учреждения из разных источников; о порядке и условиях исчисления заработной платы; об установлении гарантий и компенсаций работников.

6.19. Медицинскому персоналу стационара, занятому оказанием экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи, доплату за работу в ночное время производить в размере 100 % должностного оклада, медицинскому персоналу гинекологического отделения и клинко-диагностической лаборатории стационара в размере 50% должностного оклада.

Конкретный перечень должностей отделений стационара, занятому оказанием медицинской помощи в ночное время утвержденный работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 154 ТК РФ, Приложение № 4 к настоящему договору).

6.20. Административно-хозяйственному персоналу (сторож (вахтер), оператор, лифтер) производить доплату за работу в ночное время в размере 50% должностного оклада.

## РАЗДЕЛ 7

### ОХРАНА ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

7.1. Обеспечивать работу кабинетов и уголков охраны труда в



соответствие с постановлением Минтруда России от 17 января 2001 года № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда».

7.2. Предоставлять средства связи, оргтехнику.

7.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств учреждения.

7.4. В лице руководителей структурных подразделений/отделений:

7.4.1. Проводить со всеми вновь принятыми работниками, а также переведенными из других структурных подразделений/отделений инструктаж и обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, а также стажировку на рабочем месте с проверкой знаний требований охраны труда. Лица, не прошедшие в установленном порядке указанное инструктаж, стажировку, обучение, и проверку знаний требований охраны труда, к работе не допускаются.

7.4.2. Информировать принятых на работу работников о нормативных требованиях к условиям труда на его рабочем месте и их фактическом состоянии, применяемых средствах индивидуальной защиты, льготах и компенсациях, режиме труда и отдыха.

7.5. Работодатель обязан:

7.5.1. Обеспечивать обучение по охране труда специалистов, руководителей структурных подразделений/отделений за счет собственных средств или Фонда социального страхования РФ не реже 1 раза в три года в соответствии с ГОСТом 12.0.004-2015 и постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ № 1/29 от 13.01.2003 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

7.5.2. Обеспечивать работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, санитарно-гигиенической одеждой, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными

перечнями профессий и должностей (Приложение № 5, Приложение № 6, Приложение № 7 к настоящему Договору).

7.5.3. Обеспечивать своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

7.5.4. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом № 125-ФЗ от 24.07.98 г. «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

7.5.5. Обеспечивать страхование медицинских работников согласно перечня должностей подлежащих обязательному страхованию медицинских, фармацевтических и иных работников государственных и муниципальных систем здравоохранения, занятие которых связано с угрозой жизни и здоровью этих работников утвержденным постановлением Правительства РФ от 03.04.2006 г. № 191.

7.5.6. Организовывать, за счет собственных средств или средств фонда обязательного медицинского страхования, прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя в случаях предусмотренных трудовым кодексом и иными федеральными законами (приказ Минздравсоцразвития РФ № 302н от 12 апреля 2011 «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), ст. 214 ТК РФ). Работников, уклоняющихся от прохождения обязательных медицинских осмотров, не допускать к выполнению ими трудовых обязанностей.

7.5.7. Проводить специальную оценку условий труда на вновь вводимые рабочие места в соответствии с Законом «О специальной оценки

условий труда» от 28.12.2013 № 426-ФЗ.

7.5.8. Обеспечивать бесплатной выдачей молока работников, занятых на работах с вредными условиями труда (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 45н от 16.02.2009 г.) по результатам оценки условий труда (Приложение № 8 к настоящему Договору).

При этом денежная компенсация не допускается.

7.5.9. По каждому несчастному случаю на производстве создавать комиссию с участием профкома для своевременного расследования несчастного случая на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.5.10 Создать комиссию на паритетной основе из представителей работодателя и первичной профсоюзной организации как одну из форм участия работников в управлении организацией охраны труда. Осуществлять обучение членов комиссии по охране труда не реже 1 раза в три года за счет собственных средств или средств Фонда социального страхования РФ в соответствии с постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ № 1/29 от 13.01.2003 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

7.6. В случаях грубых нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровья) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений.

Отказ от выполнения работы возможен после консультации работника с представителем профсоюза и официального предварительного (за одну смену) письменного уведомления непосредственного руководителя о принятом решении. При соблюдении этих условий отказ от работы не влечет для работника ответственности. За время приостановки работы по указанной причине за работником сохраняется место работы и ему выплачивается

заработная плата в размере среднего заработка.

7.7. В целях охраны труда работающих беременных женщин работодатель принимает на себя следующие обязательства:

7.7.1. Освободить беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время.

7.7.2. Не допускать привлечения к сверхурочным работам:

- беременных женщин;
- работников в возрасте до восемнадцати лет;
- других категории работников в соответствии с трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия и при условии, если это не запрещено по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением следующих работников:

- инвалиды;
- женщины, имеющих детей в возрасте до трех лет (ст.99 ТК РФ).

7.8. В целях рационального трудоустройства лиц моложе 18 лет, обеспечения их профессионального роста и развития работодатель принимает на себя следующие обязательства:

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

## РАЗДЕЛ 8

### **СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ**

8.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять обязательные страховые взносы в размере, определенном законодательством:

- на социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- на социальное страхование от несчастных случаев на производстве и

профессиональных заболеваний;

- на медицинское страхование в ФФОМС;

- на пенсионное страхование на выплату страховой и накопительной части трудовой пенсии.

8.2. Работодатель производит выплаты пособий по социальному страхованию, а также иных видов пособий, установленных законодательством РФ в строгом соответствии с действующим законодательством, а профсоюзный комитет осуществляет систематический контроль за правильностью обеспечения работников учреждения такими пособиями.

8.3. Работодатель и Профком принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской, массово-спортивной работе с работниками учреждения.

8.4. Работодатель и Профком обязуются осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

## РАЗДЕЛ 9

### **ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

9.1. Работодатель признает Профком единственным представителем и защитником прав и интересов работников учреждения в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст.29,20 ТК РФ).

9.2. Профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы Работников независимо от членства в профсоюзе в случае наделения их полномочиями на представительство в установленном порядке (ст. 30 ТК РФ, ст. 11 ФЗ№ 10 от 12.01. 96 г «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.3. Работодатель содействует деятельности профкома, реализации законных прав Работников.

9.4. Работодатель обязуется:

9.4.1. безвозмездно предоставить Профкому в пользование отапливаемое помещение в согласованный срок для заседаний, средства связи (телефон, интернет), необходимые правовые документы, транспорт согласно заранее поданной заявки)(ст. 377 ТК РФ, ст. 28 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.4.2. предоставлять в установленном законодательством порядке Профкому информацию о деятельности учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора.

9.4.3. предоставлять Профкому возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности учреждения.

9.4.5. перечислять на счет Профкома ежемесячно из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере 1%, предусмотренном Уставом профсоюза, согласно личным заявлениям Работников, на уплату членских профсоюзных взносов (ст. 377 ТК РФ). Право приема, регистрации и хранения заявлений предоставлено Профкому.

9.5. Профком обязуется:

9.5.1. ежемесячно информировать Работодателя об изменениях в списках членов профсоюза, на предмет удержания профсоюзных взносов.

9.5.2. рассматривать всю информацию, как конфиденциальную, особенно, информацию финансового, технического характера, не представлять подобную информацию посторонним лицам и организациям.

9.5.3. обеспечивать выполнение дополнительных гарантий профсоюзным работникам.

9.6. При участии члена профсоюзного комитета в заседаниях и других профсоюзных мероприятиях сохраняется средняя заработная плата.

## 10. РАЗДЕЛ

### **РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

10.1. На срок действия коллективного договора, при выполнении работодателем всех его положений, профсоюзная организация не будет

объявлять забастовок, бойкотов, пикетирования и замедления темпов работы во вред своему учреждению.

10.2. Работодатель и профком берут на себя обязательства в течение всего периода действия коллективного договора принимать меры к урегулированию и разрешению возникающих трудовых споров (индивидуальных).

10.3. Для разрешения индивидуальных трудовых споров в учреждении создается комиссия по рассмотрению трудовых споров, действующая в соответствии с Положением о комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (Приложение № 9 к настоящему Договору).

10.4. В случае возникновения коллективных трудовых споров работодатель и профком обязуются соблюдать существующий порядок разрешения этих споров в соответствии с законодательством и воздерживаться от любых действий, сдерживающих осуществление этих мер.

10.5. Требования профкома к работодателю, отклоненные либо удовлетворенные частично, рассматриваются примирительными комиссиями, трудовыми арбитражами, либо по просьбе и инициативе обеих сторон другими государственными и негосударственными органами по защите социально-экономических интересов работников.

Ни одна из сторон не вправе уклоняться от участия в примирительной процедуре.

## РАЗДЕЛ 11.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. По истечении указанного срока (п.1.9. настоящего Договора) коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят и не дополняют настоящий договор.

11.2. Стороны имеют право продлевать действие настоящего договора на срок не более трех лет.

11.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ.

11.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

11.5. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии исполнения обязательств по коллективному договору.

11.6. Профком обязуется разъяснить всем работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

11.7. Во всем, что не предусмотрено настоящим коллективным договором, стороны руководствуются действующим законодательством.



## Приложение № 1

к коллективному договору

КГБУЗ «КМРД № 4»

на 2019-2021г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

КГБУЗ «КМРД № 4»

\_\_\_\_\_ М.А. Гук

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

КГБУЗ «КМРД № 4»

\_\_\_\_\_ Л.Г. Попова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

## ПРАВИЛА

### **внутреннего трудового распорядка для работников краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Красноярский межрайонный родильный дом №4»**

#### Раздел 1

#### **Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом учреждения и определяют трудовой распорядок краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Красноярский межрайонный родильный дом №4» (далее по тексту «Учреждение»), и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права и обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

#### Раздел 2

#### **Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Прием на работу в учреждение производится на основании заключенного трудового договора.

«Трудовой договор» – это соглашение между учреждением и работником, в соответствии с которым учреждение обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

локальными нормативными актами учреждения и этим соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила.

Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, другой хранится в отделе кадров учреждения.

Трудовой договор может заключаться:

на неопределенный срок;

на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не предусмотрен Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (ст. 59 ТК РФ).

Заключая трудовой договор, стороны могут предусмотреть в нем испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя;
- лиц, успешно завершивших ученичество в организации;
- при приеме на работу на срок до 2 месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Срок испытания не может превышать 3 месяцев, за исключением следующих категорий работников, которым срок испытания может быть установлен до 6 месяцев для: руководителя и заместителей руководителя, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера, руководителей структурных подразделения и отделений.

При заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению руководителя учреждения. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

С работником учреждения может заключаться трудовой договор о работе на условиях внутреннего совместительства (в свободное от основной работы время).

2.2. Поступающие на работу в учреждение при заключении трудового договора предъявляют следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (временное удостоверение личности гражданина РФ, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом Правительством РФ; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ

в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства; иные документы);

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (военный билет или временное удостоверение, выданное взамен военного билета; удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу);

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (диплом, аттестат, свидетельство и пр.) – при поступлении на работу, требующую специальных знаний (согласно требованиям к уровню квалификации, устанавливаемым должностными инструкциями, характеристиками работ по рабочим профессиям);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно–правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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, по его письменному заявлению (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) Работодатель (отдел кадров) оформляет ему новую трудовую книжку.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами, коллективным договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Работник должен пройти вводный инструктаж по охране труда, пожарной безопасности и гражданской обороне и в дальнейшем инструктажи на рабочем месте, в соответствии с Положением об обучении в области охраны труда.

2.4. Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат все лица, принимаемые на работу в соответствии с настоящим Трудовым кодексом и иными федеральными законами. Обязательный предварительный медицинский осмотр осуществляется за счет средств Работодателя учреждения.

2.5. Прием на работу оформляется приказом Работодателя учреждения (или работника, которому переданы полномочия работодателя), издаваемым на основании личного заявления работника (при его наличии); заключенного трудового договора; иных документов. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Основаниями для прекращения трудового договору могут быть:

- 1) соглашение сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока действия срочного трудового договора (ст. 79 ТК РФ);
- 3) инициатива работника (ст. 80 ТК);

- 4) инициатива Работодателя учреждения (ст.71 и 81 ТК);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

2.7. По письменному соглашению сторон трудовой договор (бессрочный, срочный) может быть расторгнут в любое время (т.е. в день, указанный в дополнительном соглашении к трудовому договору).

Аннулирование договоренности относительно срока и основания увольнения (пункт 1 части первой статьи 78 ТК РФ) возможно лишь при взаимном согласии Работодателя учреждения и работника.

2.8. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия и об увольнении работника по пункту 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ работник должен быть предупрежден работодателем (или лицом которому переданы полномочия работодателя) в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (факт завершения работы подтверждается соответствующим актом).

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

В случае, когда работник не был предупрежден о предстоящем увольнении и приказ о прекращении с ним трудового договора в день истечения срока действия трудового договора не издавался, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу, и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.9. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель учреждения (в лице работодателя или работника, которому переданы полномочия работодателя) 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. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.10. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с работником, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться

основной, о чем Работодатель учреждения в письменной форме предупреждает указанного работника не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.11. Основания и порядок увольнения работников за совершение дисциплинарных проступков устанавливаются главой 6 Правил.

2.12. Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя учреждения (за исключением случая ликвидации учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.13. Прекращение трудового договора (увольнение) оформляется приказом Работодателя (или работника, которому переданы полномочия работодателя).

2.14. В день увольнения Работодатель учреждения (отдел кадров) обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

### Раздел 3

#### **Основные обязанности и права работников учреждения**

3.1. Работники учреждения обязаны:

- добросовестно, на высоком профессиональном уровне, исполнять свои обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения Работодателя учреждения;
- соблюдать Правила;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда;
- соблюдать правила противопожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у учреждения, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить администрации учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у



учреждения, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества);

- незамедлительно сообщать о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

- содержать свое рабочее место в чистоте;

- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется, помимо трудового договора, техническими правилами, должностными инструкциями (характеристикой работ), разработанными на основании Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и профессиональных стандартов (ст. 143 ТК РФ).

3.2. Работники учреждения имеют право на:

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

- предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

- отдых, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, за исключением случаев производственной необходимости, ежегодного оплачиваемого отпуска;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

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

- вступление в профсоюз для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении учреждений посредством принятия участия в собраниях трудового коллектива;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### 3.3. Работникам учреждения запрещается:

- курение на рабочих местах, в помещениях и на прилегающей территории учреждения согласно ст. 6 Федерального закона № 87 от 10.07.2001г. «Об ограничении курения табака»;
- распитие спиртных напитков и проведение праздничных и массовых мероприятий в помещениях и на прилегающей территории учреждения, согласно Федерального закона № 171 от 22.11.1995 «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»;
- вести фото и видеосъемку в учреждениях, в том числе с мобильных телефонов, а также размещение отснятых материалов в социальных сетях.

## Раздел 4

### **Основные обязанности и права работодателя учреждения**

#### 4.1. Работодатель учреждения обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- для отдельных категорий работников устанавливать суммированный учет рабочего времени с годовым учетным периодом.
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контролирующих органов;
- рассматривать представления профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы учреждения;
- укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда и обеспечивать надлежащее содержание помещений; их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование;
- контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической безопасности;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- по письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

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

#### 4.2. Работодатель учреждения имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников учреждения исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у учреждения, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

**Рабочее время и время отдыха**

5.1. Под «рабочим временем» в Правилах понимается время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, возложенные на него Правилами и трудовым договором, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Для отдельных категорий работников ТК РФ и иными федеральными законами может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени.

5.2. Продолжительность рабочего времени устанавливается по должностям работников в соответствии с приказом Наркомздрава СССР № 584 от 12 декабря 1940 г. «О продолжительности рабочего дня медицинских работников», ч. 1 ст. 350 ТК РФ, постановлением Правительства № 101 от 14.02.2003г. «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности или специальности»

| <b>Категории сотрудников согласно штатному расписанию</b>   | <b>Продолжительность рабочего времени</b>           | <b>Время начала работы</b> | <b>Перерыв для отдыха и питания</b> | <b>Время окончания работы</b> |
|---|---|----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Общепольничный персонал</b>  |   |                            |                                     |                               |
| Врач-клинический фармаколог, врач-невролог, врач-эпидемиолог, врач-терапевт, врач-офтальмолог, фармацевт  | 38,5 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе | 8-00 часов                 | 30 минут                            | 16.12 часов                   |
| Главный врач, заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по амбулаторно- | 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе   | 8-00 часов                 | 30 минут                            | 16-30 часов                   |

|  |  |  |          |  |
|--|--|--|----------|--|
| поликлинической работе, заместитель главного врача по экономическим вопросам, заместитель главного врача по кадрово-правовой работе, заместитель главного врача по хозяйственным вопросам, главная медицинская сестра, психолог, администратор |  |  |          |  |
| Сторож (вахтер)  | Сменный режим работы: 2/2 понедельник-пятница – 12-ти часовой рабочий день, суббота, воскресенье -10-ти часовой рабочий день) суммированный учет рабочего времени. | Понедельник - пятница с 7-00 часов. Суббота воскресенье: с 7-00 часов. | 30 минут | Понедельник – пятница: до 19.00 часов. Суббота воскресенье: до 17.00 часов |
| <b>Женская консультация № 1 и № 2</b>  |  |  |          |  |
| Врачебный и средний медицинский персонал   | 38,5 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе  | Первая смена: с 8-00 часов<br>Вторая смена: с 11-48 часов              | 30 минут | Первая смена: до 16-12 часов<br>Вторая смена: до 20-00 часов               |
| Врач-стоматолог  | 33-х часовая рабочая неделя при 5-ти дневной рабочей неделе  | Первая смена: с 8-00 часов<br>Вторая смена: с 10-54 часов              | 30 минут | Первая смена: до 15-06 часов<br>Вторая смена: до 18-00 часов               |
| Врач-акушер - гинеколог, акушерка  | рабочий день – суббота, по скользящему графику   | с 8-00 часов   | 30 минут | до 14-00 часов   |

|  |  |   |          |  |
|--|--|---|----------|--|
|  | сменности.   |   |          |  |
| Заведующий женской консультацией - врач-акушер-гинеколог                   | 38,5 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе  | с 8-00 часов  | 30 минут | до 16.12 часов   |
| Администратор  | 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе  | Первая смена: с 7-40 часов<br>Вторая смена: с 11-30 часов<br>Третья смена: с 8-00 часов | 30 минут | Первая смена: до 16-10 часов<br>Вторая смена: до 20-00 часов<br>Третья смена: до 16-30 часов |
| Кастелянша, специалист по социальной работе, социальный работник, психолог | 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе  | с 8-00 часов  | 30 минут | до 16-30 часов   |
| Уборщица медицинской организации   | 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе  | с 8-00 часов  | 30 минут | до 16-30 часов   |
| Гардеробщик  | 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе  | Первая смена: с 7-40 часов<br>Вторая смена: с 11-30 часов                               | 30 минут | Первая смена: до 16-10 часов<br>Вторая смена: до 20-00 часов                                 |
| Сторож (вахтер)  | Сменный режим работы: 1/2 понедельник - пятница: по 11,5 часов, суббота, воскресенье: по 24 часа)<br>суммированный учет рабочего времени | Понедельник - пятница с 19-45 часов.<br>Суббота, воскресенье: с 8-00 часов.             | 30 минут | Понедельник - пятница до 7-45 часов.<br>Суббота, воскресенье: до 8-00 часов следующих суток  |
| <b>Консультативно-диагностическое отделение</b>                            |  |   |          |  |

|   |   |   |          |  |
|---|---|---|----------|--|
| Врачебный персонал (узкие специалисты занятые исключительно амбулаторным приемом)     | 33-х часовая рабочая неделя при 5-ти дневной рабочей неделе | Первая смена: с 8-00 часов<br>Вторая смена: с 11-54 часов                               | 30 минут | Первая смена: до 15-06 часов<br>Вторая смена: до 19-00 часов                                 |
| Заведующий отделением-врач-терапевт   | 38,5 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе         | с 8-00 часов  | 30 минут | до 16-12 часов   |
| Врач-акушер-гинеколог, врач функциональной диагностики и средний медицинский персонал | 38,5 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе         | Первая смена: с 8-00 часов<br>Вторая смена: с 10-48 часов                               | 30 минут | Первая смена: до 16-12 часов<br>Вторая смена: до 19-00 часов                                 |
| Администратор   | 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе           | Первая смена: с 7-40 часов<br>Вторая смена: с 10-30 часов<br>Третья смена: с 8-00 часов | 30 минут | Первая смена: до 16-10 часов<br>Вторая смена: до 19-00 часов<br>Третья смена: до 16-30 часов |
| Кастелянша  | 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе           | с 8-00 часов  | 30 минут | до 16-30 часов   |
| <b>Отделение ультразвуковой диагностики для детей</b>                                 |   |   |          |  |
| Врачебный и средний медицинский персонал  | 38,5 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе         | Первая смена: с 8-00 часов<br>Вторая смена: с 11-48 часов                               | 30 минут | Первая смена: до 16-12 часов<br>Вторая смена: до 20-00 часов                                 |
| Заведующий отделением-врач ультразвуковой диагностики                                 | 38,5 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе         | с 8-00 часов  | 30 минут | до 16-12 часов   |



|   |  |   |          |   |
|---|--|---|----------|---|
| Администратор   | 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе                            | Первая смена: с 7-40 часов<br>Вторая смена: с 8-00 часов<br>Третья смена: с 11-30 часов | 30 минут | Первая смена: до 16-10 часов.<br>Вторая смена: до 16-30 часов.<br>Третья смена: до 20-00 часов. |
| Гардеробщик   | Сменный режим работы 2/2 по 11-50 часов) суммированный учет рабочего времени | с 7-40 часов  | 30 минут | до 20-00 часов  |
| Кастелянша  | 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе                            | с 8-00 часов  | 30 минут | до 16-30 часов  |
| <b>Отделение ультразвуковой диагностики для женщин</b>                          |  |   |          |   |
| Врачебный и средний медицинский персонал  | 38,5 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе                          | Первая смена: с 8.00 часов<br>Вторая смена: с 11- 48 часов                              | 30 минут | Первая смена: до 16.12 часов<br>Вторая смена: до 20.00 часов                                    |
| Заведующий отделением-врач ультразвуковой диагностики                           | 38,5 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе                          | с 8.00 часов  | 30 минут | до 16-12 часов  |
| Администратор   | 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе                            | Первая смена с 7-40 часов<br>Вторая смена: с 11-30 часов                                | 30 минут | Первая смена: до 16-10 часов<br>Вторая смена: до 20-00 часов                                    |
| Кастелянша  | 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе                            | с 8-00 часов  | 30 минут | до 16-30 часов  |
| <b>Централизованная клиничко-диагностическая лаборатория для детей и женщин</b> |  |   |          |   |

|  |  |  |          |   |
|--|--|--|----------|---|
| Врач-клинической лабораторной диагностики, биолог, медицинский лабораторный техник, медицинский технолог   | 38,5 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе  | Первая смена: с 8-00 часов<br>Вторая смена: с 9-00 часов | 30 минут | Первая смена: до 16-12 часов<br>Вторая смена: до 17-12 часов  |
| Врач лаборант-генетик, медицинский лабораторный техник (цитогенетика)  | 36 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе  | Первая смена: с 8-00 часов<br>Вторая смена: с 9-00 часов | 30 минут | Первая смена: до 15-42 часов<br>Вторая смена: до 16-42 часов  |
| Заведующий - врач клинической лабораторной диагностики   | 36 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе  | с 8.00 часов   | 30 минут | до 15.42 часов  |
| Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин  | 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе  | с 10.00 часов  | 30 минут | до 18-30 часов  |
| Кастелянша   | 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе  | с 8-00 часов   | 30 минут | до 16.30 часов  |
| <b>СТАЦИОНАР</b><br><b>(родовое отделение, акушерское физиологическое отделение, акушерское наблюдательное отделение, акушерское отделение патологии беременности, отделение новорожденных, гинекологическое отделение, отделение анестезиологии-реаниматологии, операционный блок, клиничко-диагностическая лаборатория, кабинет ультразвуковой диагностики, кабинет физиотерапии, кабинет контроля качества)</b> |  |  |          |   |
| Врачебный, средний и младший медицинский персонал отделений и кабинетов  | 38,5 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе  | 8.00 часов   | 30 минут | 16.12 часов   |
| Врачебный, средний и младший медицинский персонал отделений и кабинетов  | Сменный режим работы, согласно утвержденного графика (суммированный учет рабочего времени) | Первая смена: с 8-00 часов;<br>Вторая смена: с 16-00     | 1 час    | Первая смена: до 8-00 часов следующих суток;<br>Вторая смена: |

|  |  |  |             |   |
|--|--|--|-------------|---|
|  |  | часов  |             | до 8-00 часов<br>следующих<br>суток   |
| Уборщица<br>медицинской<br>организации<br>отделений и<br>кабинетов   | 40 часов в неделю<br>при 5-ти дневной<br>рабочей неделе  | с 8.00<br>часов  | 30<br>минут | до 16.30<br>часов   |
| Уборщица<br>медицинской<br>организации<br>(операционный блок,<br>акушерское<br>физиологическое<br>отделение),<br>санитарка родового<br>отделения | Сменный режим<br>работы, согласно<br>утвержденного<br>графика<br>(суммированный<br>учет рабочего<br>времени) | Первая<br>смена:<br>с 8-00<br>часов;<br>Вторая<br>смена:<br>с 16-00<br>часов | 1 час       | Первая<br>смена:<br>до 8-00 часов<br>следующих<br>суток;<br>Вторая<br>смена:<br>до 8-00 часов<br>следующих<br>суток |
| <b>Отдел организационно-методической работы<br/>кабинет медицинской статистики</b>   |  |  |             |   |
| Заведующий<br>кабинетом-врач-<br>статистик, оператор<br>электронно-<br>вычислительных и<br>вычислительных<br>машин, статистик                    | 40 часов в неделю<br>при 5-ти дневной<br>рабочей неделе  | с 8.00<br>часов  | 30<br>минут | до 16-30<br>часов   |
| Медицинский<br>статистик   | 38,5 часов в<br>неделю при 5-ти<br>дневной рабочей<br>неделе   | с 8-00<br>часов  | 30<br>минут | до 16-12<br>часов   |
| <b>Пищеблок</b>  |  |  |             |   |
| Медицинская сестра<br>диетическая  | 38,5 часов в<br>неделю при 5-ти<br>дневной рабочей<br>неделе   | с 8-00<br>часов  | 30<br>минут | до 16-12<br>часов   |
| Повар  | Сменный режим<br>работы: 2/2 по<br>11,5 часов,<br>суммированный<br>учет рабочего<br>времени                  | Первая<br>смена:<br>с 6-30<br>часов  | 30<br>минут | Первая<br>смена:<br>до 18-30<br>часов   |
| Повар  | 40 часов в неделю<br>при 5-ти дневной<br>рабочей неделе  | с 7-00<br>часов  | 30<br>минут | до 15- 30<br>часов  |

|   |   |              |          |                |
|---|---|--------------|----------|----------------|
| Кухонный работник   | Сменный режим работы: 2/2 суммированный учет рабочего времени до месячной нормы часов | с 6-30 часов | 30 минут |                |
| <b>Общепольничный немедицинский персонал</b>  |   |              |          |                |
| Делопроизводитель, секретарь руководителя, отдел по ГО и МР, ОТ, отдел кадрово-правовой работы, планово-экономический отдел, бухгалтерия, отдел АСУ   | 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе                                     | с 8-00 часов | 30 минут | до 16-30 часов |
| <b>Административно-хозяйственный персонал</b>   |   |              |          |                |
| Электромеханик связи, плотник, слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования, аппаратчик воздухоразделения, техник, уборщик служебных помещений, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, уборщик территорий, заведующий складом, заведующий хозяйством, | 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе                                     | с 8-00 часов | 30 минут | до 16-30 часов |
| подсобный рабочий амбулаторно - поликлинического подразделения  | 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе                                     | с 8-00 часов | 30 минут | до 16-30 часов |
| подсобный рабочий стационара  | 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе                                     | с 7-30 часов | 30 минут | до 16-00 часов |

|   |  |              |          |                               |
|---|--|--------------|----------|-------------------------------|
| Автоклавер  | Сменный режим работы: 2/2 по 12 часов, суммированный учет рабочего времени             | с 7-00 часов | 30 минут | до 19-30 часов                |
| Гардеробщик                                       | 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе                                      | с 7-40 часов | 30 минут | до 16-10 часов                |
| Лифтер амбулаторно-поликлинического подразделения | Сменный режим работы: 2/2 по 11-50 часов, суммированный учет рабочего времени          | с 7-40 часов | 30 минут | до 20.00 часов                |
| Лифтер стационара                                 | Сменный режим работы: 1/3 по 24 часа, суммированный учет рабочего времени              | с 8-00 часов | 1 час    | до 8-00 часов следующих суток |
| Машинист по стирке и ремонту спецодежды           | Сменный режим работы: 4/2, суммированный учет рабочего времени до месячной нормы часов | с 7-30 часов | 30 минут |                               |
| Водитель  | 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе                                      | с 8-00 часов | 1 час    | до 17- 00 часов               |
| Оператор административно-хозяйственного персонала | Сменный режим работы: 1/3 по 24 часа, суммированный учет рабочего времени              | с 8-00 часов | 1 час    | до 8-00 часов следующих суток |
| Сторож (вахтер)                                   | Сменный режим работы: 1/2 по 24 часа, суммированный учет рабочего времени              | с 8-00 часов | 1 час    | до 8-00 часов следующих суток |

5.3. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие под роспись, и их исполнение является для работника обязательным.

Работники чередуются по сменам равномерно.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, для работников имеющих график отработки рабочего времени по 5-ти дневной рабочей уменьшается на один час.

Продолжительность непрерывной работы (смены) для работников медицинского персонала в предпраздничный день устанавливается по графикам, который составляется за 1 месяц и доводится до сведения работников под роспись.

5.5. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника без передачи дежурства (смены) на рабочем месте.

В случае неявки сменяющего работника, работник-сменщик заявляет об этом непосредственно руководителю отделения/структурного подразделения, который обязан принять меры к замене сменщика.

5.6. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью (всевозможные слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки).

5.7. Работнику устанавливается:

- при пятидневной рабочей неделе – два выходных дня – суббота и воскресенье;

- при шестидневной рабочей недели – один выходной день – воскресенье (устанавливается в структурных подразделениях (женских консультациях), по скользящему графику сменности для обеспечения непрерывной работы персонала).

Нормальная продолжительность рабочего времени медицинских работников учреждения (медицинский персонал) составляет 33, 36, 38,5 часов в неделю в соответствии с приказом Наркомздрава СССР № 584 от 12 декабря 1940 г. «О продолжительности рабочего дня медицинских

работников», ч. 1 ст. 350 ТК РФ, постановлением Правительства № 101 от 14.02.2003г. «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности или специальности».

Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени – не более 40 часов в неделю.

– продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

– время начала работы – 8:00 часов, время окончания работы (для работников, не работающих во вредных и опасных для здоровья условиях труда – 16:30 часов;

– перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут: с 12:00 до 12:30. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для следующих категорий работников:

- в возрасте от 14 до 16 лет – не более 24 часов в неделю,

- в возрасте от 16 до 18 лет, а так же инвалидов 1 и 2 группы – не более 35 часов в неделю.

Отдельным категориям работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных настоящим Правилами, продолжительность рабочей недели, а также выходные дни определяются трудовыми договорами.

5.8. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. По соглашению сторон между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.9. Всем работникам работодателя ежегодно предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах, где установлен районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате в размере 8 календарных дней.

5.10. Согласно ст. 117 ТК РФ и постановления Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и

Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года №298/П-22 медицинским работникам работодателя ежегодно предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, согласно Перечня должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за вредные условия труда.

5.11. Основной отпуск, отпуск за работу в районах, где установлен районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате, дополнительные отпуска за работу с вредными условиями труда предоставляются работнику ежегодно по его письменному заявлению на имя работодателя.

5.12. На основании личных заявлений работников, с учетом позволяющих условий организации работы работодателя, специалистами отдела кадров составляется график отпусков работников.

Об отказе от использования права на очередной отпуск (в случае соединения работником отпусков в соответствии со статьей 322 ТК РФ) работник уведомляет работодателя при составлении графика отпусков личным письменным заявлением. При отсутствии заявления работника на предоставление отпуска (в случае его неподачи руководителю) при составлении графика отпусков или отказе работника от использования права на отпуск в течение двух лет подряд, руководитель в соответствии с частью 4 статьи 124. частью 3 статьи 322 ТК РФ, в целях обеспечения условий труда, соответствующих требованиям охраны труда и здоровья работника, самостоятельно включает указанного работника в график отпусков. При этом дата начала отпуска работника определяется руководителем структурного подразделения/отделения с учетом позволяющих условий организации работы работодателя.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при ее наличии) не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.



Утвержденный график отпусков обязателен для исполнения, как работодателем, так и работником. Отказ работника от использования отпуска после утверждения графика отпусков возможен только по соглашению между работником и работодателем.

5.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев,

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

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

- мужьям, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам (в период указанного отпуска),

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.15. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.16. О времени начала отпуска работник должен быть уведомлен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.17. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник

обязан предупредить работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска, в этом случае производится по соглашению сторон.

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

5.19. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков следующим категориям работников (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении):

- беременным женщинам;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях.

## Раздел 6

### **Оплата труда**

6.1. Заработная плата работника устанавливается и выплачивается в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда, закрепленной в коллективном договоре и Положении об оплате труда работников.

6.2. Сроки выплаты заработной платы устанавливаются коллективным договором.

## Раздел 7

### **Поощрения за успехи в работе**

7.1. За высокопрофессиональное и добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение «Почетной грамотой»

7.2. Поощрения объявляются приказом главного врача, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника в установленном законом порядке.

7.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, значками и к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

## Раздел 8

### **Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь к дисциплинарной ответственности:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

1) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание;

2) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности:

- за прогул(отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности; отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появление работника в рабочее время на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения или объекта, где по поручению своего непосредственного руководителя работник должен выполнять свои трудовые обязанности) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашение работником персональных данных другого работника\*.

- совершение 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;

- установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение 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;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации учреждения (если виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей).

8.3. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам.

8.4. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только работодателем учреждения (или работником, которому переданы полномочия работодателя).

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

8.5. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме (объяснительную записку). Если по истечении срока, предоставленного для представления объяснения (но не менее 2-х рабочих дней) указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

---

Примечание\*: Перечень сведений, составляющих персональные данные, а также порядок их хранения и передачи устанавливаются Положением об обработке и защите персональных данных, действующим в учреждении.

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе (службе) подчинен работник, стало известно о совершении проступка.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания в виде выговора или замечания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания в виде увольнения объявляется работнику под роспись в день его издания. В случае, когда приказ невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

8.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания в виде выговора или замечания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника (изложенной в письменном заявлении), ходатайству его непосредственного руководителя структурного подразделения/отделения.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

**Заключительные положения**

9.1. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники и обязательны для выполнения всеми сотрудниками.

9.2. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работник и Работодатель руководствуется Трудовым кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами РФ.

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК  
КГБУЗ «КМРД № 4»

\_\_\_\_\_ М.А. Гук  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач  
КГБУЗ «КМРД № 4»

\_\_\_\_\_ Л.Г. Попова  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей структурных подразделений и отделений учреждения,  
которым предоставляется дополнительный отпуск за работу с  
тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями  
труда по результатам специальной оценки условий труда**

| Индивидуальный номер<br>рабочего места        | Наименование рабочего места<br>(профессии, должности) | Итоговый класс (подкласс)<br>условий труда | Дополнительный отпуск<br>(календарных дней) |
|---|---|--|---|
| <b>ОТДЕЛЕНИЯ И КАБИНЕТЫ СТАЦИОНАРА</b>        |   |  |   |
| <b>Административно-хозяйственный персонал</b> |   |  |   |
| 112   | Машинист по стирке и ремонту<br>спецодежды            | 3.2  | 7   |
| 113   | Подсобный рабочий                                     | 3.2  | 7   |
| <b>Пищеблок</b>                               |   |  |   |
| 85  | Повар   | 3.2  | 7   |
| <b>Родовое отделение</b>                      |   |  |   |
| 9   | Заведующий отделением-врач-акушер-<br>гинеколог       | 3.2  | 14  |
| 11А,12А,<br>13А,14А,<br>10А                   | Врач-акушер-гинеколог                                 | 3.2  | 14  |
| 15  | Старшая акушерка                                      | 3.2  | 14  |
| 17А,18А,<br>19А,16А                           | Акушерка  | 3.2  | 14  |
| 21  | Санитарка   | 3.2  | 14  |
| <b>Акушерское наблюдательное отделение</b>    |   |  |   |

|  |  |     |    |
|--|--|-----|----|
| 23   | Заведующий отделением-врач-акушер-гинеколог          | 3.2 | 14 |
| 24   | Врач-акушер-гинеколог                                | 3.2 | 14 |
| 25   | Старшая акушерка                                     | 3.2 | 14 |
| 26   | Акушерка   | 3.2 | 14 |
| 28   | Медицинская сестра процедурной                       | 3.2 | 14 |
| 30   | Буфетчица  | 3.2 | 14 |
| 31   | Уборщица медицинской организации                     | 3.2 | 14 |
| <b>Акушерское отделение патологии беременности</b> |  |     |    |
| 32   | Заведующий отделением-врач-акушер-гинеколог          | 3.2 | 14 |
| 33   | Врач акушер-гинеколог                                | 3.2 | 14 |
| 34   | Старшая акушерка                                     | 3.2 | 14 |
| 35   | Акушерка   | 3.2 | 14 |
| 36   | Медицинская сестра процедурной                       | 3.2 | 14 |
| <b>Отделение новорожденных</b>                     |  |     |    |
| 40   | Заведующий отделением-врач-неонатолог                | 3.2 | 14 |
| 42А,41А  | Врач-неонатолог                                      | 3.2 | 14 |
| 43   | Врач-анестезиолог-реаниматолог (новорожденных)       | 3.2 | 14 |
| 44   | Старшая медицинская сестра                           | 3.2 | 14 |
| 46А,45А  | Медицинская сестра палатная                          | 3.2 | 14 |
| 47   | Медицинская сестра процедурной                       | 3.2 | 14 |
| <b>Гинекологическое отделение</b>                  |  |     |    |
| 51   | Заведующий отделением-врач-акушер-гинеколог          | 3.2 | 14 |
| 52   | Врач-акушер-гинеколог                                | 3.2 | 14 |
| 53   | Старшая медицинская сестра                           | 3.2 | 14 |
| 55А,54А  | Медицинская сестра палатная                          | 3.2 | 14 |
| 57   | Медицинская сестра процедурной                       | 3.2 | 14 |
| <b>Отделение анестезиологии реанимации</b>         |  |     |    |
| 63   | Заведующий отделением-врач-анестезиолог-реаниматолог | 3.2 | 21 |
| 64   | Врач-анестезиолог-реаниматолог                       | 3.2 | 21 |
| 65   | Врач-трансфузиолог                                   | 3.2 | 21 |
| 66   | Старшая медицинская сестра                           | 3.2 | 21 |
| 68   | Медицинская сестра-анестезист                        | 3.2 | 21 |
| <b>Операционный блок</b>                           |  |     |    |
| 70   | Старшая операционная медицинская сестра              | 3.2 | 14 |
| 72А,71А  | Операционная медицинская сестра                      | 3.2 | 14 |



|   |   |     |    |
|---|---|-----|----|
| 73  | Санитарка уборщица медицинской организации                        | 3.2 | 14 |
| <b>Клинико-диагностическая лаборатория</b>                                    |   |     |    |
| 74  | Заведующий лабораторией-врач-клинической лабораторной диагностики | 3.2 | 14 |
| 75  | Врач клинической лабораторной диагностики                         | 3.3 | 14 |
| 76  | Медицинский лабораторный техник                                   | 3.3 | 14 |
| 77  | Уборщица медицинской организации                                  | 3.2 | 14 |
| <b>Кабинет ультразвуковой диагностики стационара</b>                          |   |     |    |
| 78  | Врач ультразвуковой диагностики                                   | 3.2 | 14 |
| <b>Дневной стационар</b>  |   |     |    |
| 87  | Врач-акушер-гинеколог   | 3.2 | 14 |
| 88  | Медицинская сестра  | 3.2 | 14 |
| <b>Акушерское физиологическое отделение</b>                                   |   |     |    |
| 147   | Заведующий отделением-врач-акушер-гинеколог                       | 3.2 | 14 |
| 148   | Врач-акушер-гинеколог   | 3.2 | 14 |
| 149   | Старшая акушерка  | 3.2 | 14 |
| 150   | Акушерка  | 3.2 | 14 |
| 151   | Медицинская сестра процедурной                                    | 3.2 | 14 |
| <b>СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ И ОТДЕЛЕНИЯ АМБУЛАТОРНО-ПОЛИКЛИНИЧЕСКОЙ СЕТИ</b> |   |     |    |
| <b>Отделение ультразвуковой диагностики для детей</b>                         |   |     |    |
| 159   | Заведующий отделением-врач ультразвуковой диагностики             | 3.2 | 14 |
| 167А -<br>171А  | Врач ультразвуковой диагностики                                   | 3.2 | 14 |
| <b>Отделение ультразвуковой диагностики для женщин</b>                        |   |     |    |
| 186   | Заведующий отделением-врач ультразвуковой диагностики             | 3.2 | 14 |
| 190А-<br>194А   | Врач ультразвуковой диагностики                                   | 3.2 | 14 |
| <b>Женская консультация № 1</b>   |   |     |    |
| 202   | Заведующий отделением-врач-акушер-гинеколог                       | 3.2 | 14 |
| 207А-<br>209А,221<br>, 223, 16  | Врач-акушер-гинеколог   | 3.2 | 14 |
| 222, 224  | Акушерка  | 3.2 | 14 |
| 215   | Врач-стоматолог   | 3.2 | 14 |
| 17  | Медицинская сестра  | 3.2 | 14 |

|  |  |     |    |
|--|--|-----|----|
|  | стерилизационной                                     |     |    |
| 225  | Медицинская сестра процедурной                       | 3.2 | 14 |
| <b>Женская консультация № 2</b>  |  |     |    |
| 227  | Заведующий отделением-врач-акушер-гинеколог          | 3.2 | 14 |
| 232А-<br>235А,<br>248, 250,<br>18  | Врач-акушер-гинеколог                                | 3.2 | 14 |
| 249, 251   | Акушерка   | 3.2 | 14 |
| 242  | Врач-стоматолог                                      | 3.2 | 14 |
| 252  | Медицинская сестра процедурной                       | 3.2 | 14 |
| 255  | Медицинский лабораторный техник                      | 3.3 | 14 |
| <b>Консультативно-диагностическое отделение</b>                                |  |     |    |
| 270  | Врач-акушер-гинеколог                                | 3.2 | 14 |
| 284  | Медицинская сестра дневного стационара               | 3.2 | 14 |
| <b>Централизованная клинико-диагностическая лаборатория для детей и женщин</b> |  |     |    |
| 287  | Заведующий-врач-клинической лабораторной диагностики | 3.3 | 14 |
| 1,5,7,11   | Врач клинической лабораторной диагностики (биолог)   | 3.2 | 14 |
| 291  | Врач-лаборант-генетик                                | 3.3 | 14 |
| 292  | Медицинский лабораторный техник (цитогенетика)       | 3.3 | 14 |
| 2, 3А,<br>3-1А(3А),<br>3-2А(3А),<br>3-3А(3А),<br>4, 6, 8, 9,<br>10, 12         | Медицинский лабораторный техник                      | 3.2 | 14 |

**Приложение № 3**  
к коллективному договору  
КГБУЗ «КМРД №4»  
на 2019-2021г.г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
КГБУЗ «КМРД № 4»  
\_\_\_\_\_ М.А. Гук  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
КГБУЗ «КМРД № 4»  
\_\_\_\_\_ Л.Г. Попова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

**Перечень должностей структурных подразделений и отделений учреждения, которым устанавливается выплата компенсационного характера за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда**

| Индивидуальный номер рабочего места           | Наименование рабочего места (профессии, должности) | Итоговый класс (подкласс) условий труда | Доплаты |
|---|--|---|---------|
| <b>ОТДЕЛЕНИЯ И КАБИНЕТЫ СТАЦИОНАРА</b>        |  |   |         |
| <b>Административно-хозяйственный персонал</b> |  |   |         |
| 5,119   | Автоклавер   | 3.1                                     | 15%     |
| 112   | Машинист по стирке и ремонту спецодежды            | 3.2                                     | 12%     |
| 113   | Подсобный рабочий                                  | 3.2                                     | 4%      |
| 123   | Уборщик служебных помещений                        | 3.1                                     | 4%      |
| <b>Пищеблок</b>                               |  |   |         |
| 85  | Повар  | 3.2                                     | 12%     |
| 86  | Кухонный рабочий                                   | 3.1                                     | 4%      |
| <b>Родовое отделение</b>                      |  |   |         |
| 9   | Заведующий отделением-врач-акушер-гинеколог        | 3.2                                     | 15%     |
| 11А,12,13А,14А,10А                            | Врач-акушер-гинеколог                              | 3.2                                     | 15%     |
| 15  | Старшая акушерка                                   | 3.2                                     | 15%     |
| 17А,18А,                                      | Акушерка   | 3.2                                     | 15%     |

|  |  |     |     |
|--|--|-----|-----|
| 19А,16А  |  |     |     |
| 20   | Кастелянша                                     | 3.1 | 15% |
| 21   | Санитарка                                      | 3.2 | 15% |
| <b>Акушерское наблюдательное отделение</b>         |  |     |     |
| 23   | Заведующий отделением-врач-акушер-гинеколог    | 3.2 | 15% |
| 24   | Врач-акушер-гинеколог                          | 3.2 | 15% |
| 25   | Старшая акушерка                               | 3.2 | 15% |
| 26   | Акушерка                                       | 3.2 | 15% |
| 28   | Медицинская сестра процедурной                 | 3.2 | 15% |
| 29   | Кастелянша                                     | 3.1 | 15% |
| 30   | Буфетчица                                      | 3.2 | 15% |
| 31   | Уборщица медицинской организации               | 3.2 | 15% |
| <b>Акушерское отделение патологии беременности</b> |  |     |     |
| 32   | Заведующий отделением-врач-акушер-гинеколог    | 3.2 | 15% |
| 33   | Врач акушер-гинеколог                          | 3.2 | 15% |
| 34   | Старшая акушерка                               | 3.2 | 15% |
| 35   | Акушерка                                       | 3.2 | 15% |
| 36   | Медицинская сестра процедурной                 | 3.2 | 15% |
| 37   | Кастелянша                                     | 3.1 | 15% |
| 38   | Буфетчица                                      | 3.1 | 15% |
| 39   | Уборщица медицинской организации               | 3.1 | 15% |
| <b>Отделение новорожденных</b>                     |  |     |     |
| 40   | Заведующий отделением-врач-неонатолог          | 3.2 | 15% |
| 42А,41А  | Врач-неонатолог                                | 3.2 | 15% |
| 43   | Врач-анестезиолог-реаниматолог (новорожденных) | 3.2 | 15% |
| 44   | Старшая медицинская сестра                     | 3.2 | 15% |
| 46А,45А  | Медицинская сестра палатная                    | 3.2 | 15% |
| 47   | Медицинская сестра процедурной                 | 3.2 | 15% |
| 49   | Кастелянша                                     | 3.1 | 15% |
| 50   | Уборщица медицинской организации               | 3.1 | 15% |
| <b>Гинекологическое отделение</b>                  |  |     |     |
| 51   | Заведующий отделением-врач-акушер-гинеколог    | 3.2 | 15% |
| 52   | Врач-акушер-гинеколог                          | 3.2 | 15% |
| 53   | Старшая медицинская сестра                     | 3.2 | 15% |
| 55А,54А  | Медицинская сестра палатная                    | 3.2 | 15% |
| 56   | Кастелянша                                     | 3.1 | 15% |

|  |   |     |     |
|--|---|-----|-----|
| 57   | Медицинская сестра процедурной                                    | 3.2 | 15% |
| 60А,59А<br>61  | Уборщица медицинской организации                                  | 3.1 | 15% |
| 62   | Буфетчица   | 3.1 | 15% |
| <b>Отделение анестезиологии реанимации</b>           |   |     |     |
| 63   | Заведующий отделением-врач-анестезиолог-реаниматолог              | 3.2 | 15% |
| 64   | Врач-анестезиолог-реаниматолог                                    | 3.2 | 15% |
| 65   | Врач-трансфузиолог  | 3.2 | 15% |
| 66   | Старшая медицинская сестра  | 3.2 | 15% |
| 68   | Медицинская сестра-анестезист                                     | 3.2 | 15% |
| 69   | Уборщица медицинской организации                                  | 3.1 | 15% |
| <b>Операционный блок</b>                             |   |     |     |
| 70   | Старшая операционная медицинская сестра                           | 3.2 | 15% |
| 72А,71А  | Операционная медицинская сестра                                   | 3.2 | 15% |
| 73   | Санитарка уборщица медицинской организации                        | 3.2 | 15% |
| <b>Клинико-диагностическая лаборатория</b>           |   |     |     |
| 74   | Заведующий лабораторией-врач-клинической лабораторной диагностики | 3.2 | 15% |
| 75   | Врач клинической лабораторной диагностики                         | 3.3 | 15% |
| 76   | Медицинский лабораторный техник                                   | 3.3 | 15% |
| 77   | Уборщица медицинской организации                                  | 3.2 | 15% |
| <b>Кабинет ультразвуковой диагностики стационара</b> |   |     |     |
| 78   | Врач ультразвуковой диагностики                                   | 3.2 | 15% |
| 79   | Медицинская сестра  | 3.1 | 15% |
| 80   | Уборщица медицинской организации                                  | 3.1 | 15% |
| <b>Дневной стационар</b>                             |   |     |     |
| 87   | Врач-акушер-гинеколог   | 3.2 | 15% |
| 88   | Медицинская сестра  | 3.2 | 4%  |
| 89   | Уборщица медицинской организации                                  | 3.1 | 4%  |
| <b>Акушерское физиологическое отделение</b>          |   |     |     |
| 147  | Заведующий отделением-врач-акушер-гинеколог                       | 3.2 | 15% |
| 148  | Врач-акушер-гинеколог   | 3.2 | 15% |
| 149  | Старшая акушерка  | 3.2 | 15% |
| 150  | Акушерка  | 3.2 | 15% |

|   |  |     |     |
|---|--|-----|-----|
| 151   | Медицинская сестра процедурной                           | 3.2 | 15% |
| 153   | Кастелянша   | 3.1 | 15% |
| 154   | Буфетчица  | 3.1 | 15% |
| 155   | Уборщица медицинской организации                         | 3.1 | 15% |
| <b>Кабинет физиотерапии стационара</b>  |  |     |     |
| 156   | Врач-физиотерапевт                                       | 3.1 | 15% |
| 157   | Медицинская сестра по физиотерапии                       | 3.1 | 15% |
| 158   | Уборщица медицинской организации                         | 3.1 | 15% |
| <b>СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ И ОТДЕЛЕНИЯ<br/>АМБУЛАТОРНО-ПОЛИКЛИНИЧЕСКОЙ СЕТИ</b> |  |     |     |
| <b>Отделение ультразвуковой диагностики для детей</b>                             |  |     |     |
| 159   | Заведующий отделением-врач<br>ультразвуковой диагностики | 3.2 | 15% |
| 160   | Старшая медицинская сестра                               | 3.1 | 15% |
| 161   | Кастелянша   | 3.1 | 15% |
| 167А -<br>171А  | Врач ультразвуковой диагностики                          | 3.2 | 15% |
| 172А-<br>180А   | Медицинская сестра                                       | 3.1 | 15% |
| 181А,182<br>А,183   | Врач функциональной диагностики                          | 3.1 | 15% |
| 184   | Медицинская сестра                                       | 3.1 | 15% |
| <b>Отделение ультразвуковой диагностики для женщин</b>                            |  |     |     |
| 186   | Заведующий отделением-врач<br>ультразвуковой диагностики | 3.2 | 15% |
| 187   | Старшая медицинская сестра                               | 3.1 | 15% |
| 188   | Кастелянша   | 3.1 | 15% |
| 190А-<br>194А   | Врач ультразвуковой диагностики                          | 3.2 | 15% |
| 195А-<br>200А   | Медицинская сестра                                       | 3.1 | 15% |
| <b>Женская консультация № 1</b>   |  |     |     |
| 202   | Заведующий отделением-врач-акушер-<br>гинеколог          | 3.2 | 4%  |
| 203   | Старшая акушерка   | 3.1 | 4%  |
| 204   | Кастелянша   | 3.1 | 4%  |
| 207А-<br>209А,221,<br>223, 16   | Врач-акушер-гинеколог                                    | 3.2 | 4%  |
| 210А-<br>212А   | Акушерка   | 3.1 | 4%  |
| 222, 224  | Акушерка   | 3.2 | 4%  |
| 213   | Врач-терапевт  | 3.1 | 4%  |
| 214, 216  | Медицинская сестра                                       | 3.1 | 4%  |
| 215   | Врач-стоматолог  | 3.2 | 4%  |

|   |   |     |     |
|---|---|-----|-----|
| 219   | Врач-физиотерапевт                              | 3.1 | 15% |
| 220   | Медицинская сестра по физиотерапии              | 3.1 | 15% |
| 17  | Медицинская сестра<br>стерилизационной          | 3.2 | 15% |
| 225   | Медицинская сестра процедурной                  | 3.2 | 15% |
| <b>Женская консультация № 2</b>   |   |     |     |
| 227   | Заведующий отделением-врач-акушер-<br>гинеколог | 3.2 | 4%  |
| 228   | Старшая акушерка                                | 3.1 | 4%  |
| 229   | Кастелянша                                      | 3.1 | 4%  |
|   | Уборщица медицинской организации                |     |     |
| 232А-<br>235А, 248,<br>250, 18  | Врач-акушер-гинеколог                           | 3.2 | 4%  |
| 236А-<br>239А   | Акушерка  | 3.1 | 4%  |
| 249, 251  | Акушерка  | 3.2 | 4%  |
| 240   | Врач-терапевт                                   | 3.1 | 4%  |
| 241, 243  | Медицинская сестра                              | 3.1 | 4%  |
| 242   | Врач-стоматолог                                 | 3.2 | 4%  |
| 246   | Врач-физиотерапевт                              | 3.1 | 15% |
| 247   | Медицинская сестра по физиотерапии              | 3.1 | 15% |
| 252   | Медицинская сестра процедурной                  | 3.2 | 4%  |
| 255   | Медицинский лабораторный техник                 | 3.3 | 15% |
| 256   | Медицинская сестра стерилизационной             | 3.1 | 15% |
| <b>Консультативно-диагностическое отделение</b>                                     |   |     |     |
| 258   | Заведующий отделением-врач-терапевт             | 3.1 | 4%  |
| 259   | Старшая медицинская сестра                      | 3.1 | 4%  |
| 260   | Кастелянша                                      | 3.1 | 4%  |
| 264   | Врач-хирург                                     | 3.1 | 4%  |
| 265, 267,<br>269,271,<br>273,275,<br>277,279,<br>281,283                            | Медицинская сестра                              | 3.1 | 4%  |
| 266   | Врач-уролог                                     | 3.1 | 4%  |
| 268   | Врач-кардиолог                                  | 3.1 | 4%  |
| 270   | Врач-акушер-гинеколог                           | 3.2 | 4%  |
| 272   | Врач-невролог                                   | 3.1 | 4%  |
| 274   | Врач-офтальмолог                                | 3.1 | 4%  |
| 276   | Врач-эндокринолог                               | 3.1 | 4%  |
| 278   | Врач-терапевт                                   | 3.1 | 4%  |
| 280   | Врач функциональной диагностики                 | 3.1 | 15% |
| 282   | Врач-генетик                                    | 3.1 | 4%  |
| 284   | Медицинская сестра дневного стационара          | 3.2 | 4%  |
| <b>Централизованная клиничко-диагностическая лаборатория для<br/>детей и женщин</b> |   |     |     |

|   |  |     |     |
|---|--|-----|-----|
| 287   | Заведующий-врач-клинической лабораторной диагностики | 3.3 | 15% |
| 1,5,7,11  | Врач клинической лабораторной диагностики (биолог)   | 3.2 | 15% |
| 291   | Врач-лаборант-генетик                                | 3.3 | 15% |
| 292   | Медицинский лабораторный техник (цитогенетика)       | 3.3 | 15% |
| 2, 3А,<br>3-1А(3А),<br>3-2А(3А), 3-<br>3А(3А),<br>4, 6, 8, 9,<br>10, 12 | Медицинский лабораторный техник                      | 3.2 | 15% |
| 288   | Кастелянша   | 3.1 | 4%  |



**Приложение № 4**

к коллективному договору

КГБУЗ «КМРД № 4»

на 2019-2021г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

КГБУЗ «КМРД № 4»

\_\_\_\_\_ М.А. Гук

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

КГБУЗ «КМРД № 4»

\_\_\_\_\_ Л.Г. Попова

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

**Перечень отделений и должностей работников стационара,  
которым устанавливается выплата компенсационного характера  
за работу в ночное время**

| Наименование отделений   | Размер выплат (%) | Наименование должности   |
|--|-------------------|--|
| <b>Оказание экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи</b> |                   |  |
| Родовое отделение  | 100               | -врач-акушер-гинеколог<br>-акушерка<br>-санитарка                                      |
| Акушерское отделение патологии беременности                        | 100               | -врач-акушер-гинеколог<br>- акушерка   |
| Акушерское физиологическое отделение                               | 100               | -врач-акушер-гинеколог<br>-акушерка<br>-уборщица медицинской                           |
| Акушерское наблюдательное отделение                                | 100               | -акушерка  |
| Операционный блок  | 100               | - операционная медицинская сестра<br>- уборщица медицинской организации<br>- санитарка |
| Отделение анестезиологии-реанимации                                | 100               | -врач-анестезиолог-реаниматолог<br>- медицинская сестра-анестезист                     |

| Наименование отделений              | Размер выплат (%) | Наименование должности   |
|-------------------------------------|-------------------|--|
| Отделение новорожденных             | 100               | - врач- неонатолог<br>- врач-анестезиолог- реаниматолог (новорожденных)<br>- медицинская сестра палатная<br>- медицинская сестра процедурная |
| Клинико-диагностическая лаборатория | 50                | -врач клинической лабораторной диагностики<br>-медицинский лабораторный техник   |
| Гинекологическое отделение          | 50                | -врач-акушер-гинеколог<br>- медицинская сестра процедурная<br>-медицинская сестра палатная   |

**Приложение № 5**  
к коллективному договору  
КГБУЗ «КМРД №4»  
на 2019-2021г.г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
КГБУЗ «КМРД № 4»  
\_\_\_\_\_  
М.А.Гук  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 год

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
КГБУЗ «КМРД № 4»  
\_\_\_\_\_  
Л.Г.Попова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 год

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
специальной одежды, специальной обуви и других средств  
индивидуальной защиты, подлежащих бесплатной выдаче работникам  
КГБУЗ «КМРД №4»

| <b>Женская консультация №1</b>                  |   |  |                   |  |
|---|---|--|-------------------|--|
| <b>Общеполиклинический медицинский персонал</b> |   |  |                   |  |
| № п/п   | Наименование профессии, должностей                | Средства индивидуальной защиты   | Потребность в год | Пункт типовых норма  |
| 1   | Зав. женской консультацией, врач акушер-гинеколог | Фартук непромокаемый   | Дежурный          | п. 1.3 пр.11 ТОН постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г.№68    |
|   |   | Перчатки резиновые   | До износа         |  |
|   | Кастелянша  | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект        | п.48 типовых норм приложение к приказу Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997н        |
| <b>Кабинет врача-акушера-гинеколога</b>         |   |  |                   |  |
| 2   | Врач-акушер-гинеколог                             | Фартук непромокаемый   | Дежурный          | п. 1.3 пр.11 Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от |
|   |   | Перчатки резиновые   | До износа         |  |
| 3   | Акушерка  | Фартук непромокаемый   | Дежурный          | постановление Минтруда и социального развития РФ от                                      |
|   |   | Перчатки резиновые   | До износа         |  |

|   |                                    |  |           |   |  |
|---|------------------------------------|--|-----------|---|--|
|   |                                    |  |           | 29.12.1997 г.№68  |  |
| <b>Кабинет врача-гинеколога детского и подросткового возраста</b> |                                    |  |           |   |  |
|   | Врач-акушер-гинеколог              | Фартук непромокаемый   | Дежурный  | п. 1.3 пр.11<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление<br>Минтруда и<br>социального<br>развития РФ от<br>29.12.1997 г.№68  |  |
|   |                                    | Перчатки резиновые   | До износа |   |  |
|   | Акушерка                           | Фартук непромокаемый   | Дежурный  |   |  |
|   |                                    | Перчатки резиновые   | До износа |   |  |
| <b>Кабинет стоматолога</b>  |                                    |  |           |   |  |
| 4   | Врач-стоматолог                    | Фартук непромокаемый   | Дежурный  | п. 1.3 пр.11<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление<br>Минтруда и<br>социального<br>развития РФ от<br>29.12.1997 г.№68  |  |
|   |                                    | Перчатки резиновые   | До износа |   |  |
| 5   | Медицинская сестра                 | Фартук непромокаемый   | Дежурный  |   |  |
|   |                                    | Перчатки резиновые   | До износа |   |  |
| <b>Кабинет физиотерапии</b>                                       |                                    |  |           |   |  |
| 6   | Врач физиотерапевт                 | Перчатки диэлектрические   | Дежурные  | п. 1.18 пр.11<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление<br>Минтруда и<br>социального<br>развития РФ от<br>29.12.1997 г.№68 |  |
|   |                                    | Очки защитные  | До износа |   |  |
| 7   | Медицинская сестра по физиотерапии | Перчатки диэлектрические   | Дежурный  |   |  |
|   |                                    | Очки защитные  | До износа |   |  |
| <b>Кабинет патологии шейки матки</b>                              |                                    |  |           |   |  |
| 8   | Врач акушер-гинеколог              | Фартук непромокаемый   | Дежурный  | п. 1.1 пр.11<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление<br>Минтруда и<br>социального<br>развития РФ от<br>29.12.1997 г.№68  |  |
|   |                                    | Перчатки резиновые   | До износа |   |  |
|   |                                    | При работе в операционных с электроинструментарием: галоши диэлектрические | Дежурные  |   |  |
| 9   | Акушерка                           | Фартук непромокаемый   | Дежурный  |   | п. 1.1 пр.11<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление<br>Минтруда и<br>социального<br>развития РФ от<br>29.12.1997 г.№68 |
|   |                                    | Перчатки резиновые   | До износа |   |  |
| <b>Дневной стационар</b>  |                                    |  |           |   |  |
| 10  | Врач акушер-гинеколог              | Фартук непромокаемый   | Дежурный  | п. 1.3 пр.11<br>Типовых   |  |
|   |                                    | Перчатки резиновые   | До износа |   |  |

|   |                                     |  |           |  |
|---|-------------------------------------|--|-----------|--|
|   | дневного стационара                 |  |           | отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г.№68                                     |
| 11  | Акушерка дневного стационара        | Фартук непромокаемый                                       | Дежурный  | отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г.№68                                     |
|   |                                     | Перчатки резиновые   | До износа |  |
| <b>Процедурный кабинет</b>                      |                                     |  |           |  |
| 12  | Медицинская сестра процедурной      | Фартук непромокаемый                                       | Дежурный  | п. 1.3 пр.11 Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г.№68                |
|   |                                     | Перчатки резиновые   | До износа |  |
| <b>Стерилизационная</b>                         |                                     |  |           |  |
| 13  | Медицинская сестра стерилизационной | Рукавицы комбинированные                                   | 6 пар     | «Правила эксплуатации и требования безопасности при работе на паровых стерилизаторах» ОМУ 42-21-35-91. Раздел 6 п.6.2.3. |
|   |                                     | - фартук термовлагостойкий;                                |           |  |
|   |                                     | - перчатки вязаные двойные хлопчатобумажные, ГОСТ 5007-87; | 6 пар     |  |
|   |                                     | Коврик резиновый диэлектрический                           | До износа |  |
|   |                                     | Перчатки диэлектрические                                   | Дежурные  |  |
| 14  | Уборщица медицинской организации    | Халат или костюм от общих производственных загрязнений     | 1 шт      | п.171 типовых норм приложение к приказу Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997н                                       |
|   |                                     | Перчатки резиновые   | 12 пар    |  |
|   |                                     | Перчатки с полимерным покрытием                            | 12 пар    |  |
| <b>Кабинет доврачебного приема</b>              |                                     |  |           |  |
| 15  | Акушерка                            | Фартук непромокаемый                                       | Дежурный  | п. 1.3 пр.11 Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г.№68                |
|   |                                     | Перчатки резиновые   | До износа |  |
| <b>Женская консультация №2</b>                  |                                     |  |           |  |
| <b>Общепolikлинический медицинский персонал</b> |                                     |  |           |  |
| 1   | Заведующая                          | Фартук непромокаемый                                       | Дежурный  | п. 1.3 пр.11   |

|   |  |  |             |  |
|---|--|--|-------------|--|
|   | женской консультацией, врач акушер-гинеколог | Перчатки резиновые   | До износа   | Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г. №68              |
| 2   | Кастелянша                                   | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект  | п.48 типовых норм приложение к приказу Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997н                          |
| <b>Кабинет врача-акушера-гинеколога</b>                           |  |  |             |  |
| 3   | Врач акушер-гинеколог                        | Фартук непромокаемый   | Дежурный    | п. 1.3 пр.11 Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г. №68 |
|   |  | Перчатки резиновые   | До износа   |  |
| 4   | Акушерка                                     | Фартук непромокаемый   | Дежурный    |  |
|   |  | Перчатки резиновые   | До износа   |  |
| <b>Кабинет врача-гинеколога детского и подросткового возраста</b> |  |  |             |  |
| 5   | Врач-акушер-гинеколог                        | Фартук непромокаемый   | Дежурный    | п. 1.3 пр.11 Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г. №68 |
|   |  | Перчатки резиновые   | До износа   |  |
| 6   | Акушерка                                     | Фартук непромокаемый   | Дежурный    |  |
|   |  | Перчатки резиновые   | До износа   |  |
| <b>Кабинет ультразвуковой диагностики</b>                         |  |  |             |  |
| 7   | Врач ультразвуковой диагностики              | Перчатки резиновые   | Одноразовые | Методические рекомендации МР 3.5.1.0113-16   |
|   |  | Перчатки х/б или х/б перчатки с прорезиненной ладонной поверхностью  |             | Гигиенические требования. Руководство Р 2.2.4/2.2.9.2266-07  |
| <b>Кабинет доврачебного приема</b>                                |  |  |             |  |
| 8   | Акушерка                                     | Фартук непромокаемый   | Дежурный    | ТОН, пр.№ 68 от 29.12.97 п.3   |
|   |  | Перчатки резиновые   | До износа   |  |
| <b>Кабинет стоматолога</b>  |  |  |             |  |
| 9   | Врач-стоматолог                              | Фартук непромокаемый   | Дежурный    | п. 1.3 пр.11   |

|  |                                    |   |           |   |
|--|------------------------------------|---|-----------|---|
|  |                                    | Перчатки резиновые  | До износа | Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г. №68               |
| 10   | Медицинская сестра                 | Фартук непромокаемый  | Дежурный  |   |
|  |                                    | Перчатки резиновые  | До износа |   |
| <b>Кабинет физиотерапии</b>                |                                    |   |           |   |
| 11   | Врач физиотерапевт                 | Перчатки диэлектрические  | Дежурные  | п. 1.18 пр.11 ТОН постановление Минтруда и соцразвития РФ от 29.12.1997 г. №68                              |
|  |                                    | Очки защитные   | До износа |   |
| 12   | Медицинская сестра по физиотерапии | Перчатки диэлектрические  | Дежурные  |   |
|  |                                    | Очки защитные   | До износа |   |
| <b>Кабинет патологии шейки матки</b>       |                                    |   |           |   |
| 13   | Врач-акушер-гинеколог              | Фартук непромокаемый  | Дежурный  | п. 1.1 пр.11 Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г. №68  |
|  |                                    | Перчатки резиновые  | До износа |   |
|  |                                    | При работе в операционных с электроинструментом: галоши диэлектрические | Дежурные  |   |
| 14   | Акушерка                           | Фартук непромокаемый  | Дежурные  | п. 1.3 пр.11 Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г. №68  |
|  |                                    | Перчатки резиновые  | До износа |   |
| <b>Клинико-диагностическая лаборатория</b> |                                    |   |           |   |
| 15   | Медицинский лабораторный техник    | Халат хлопчатобумажный  | Дежурный  | п. 1.17 пр.11 Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г. №68 |
|  |                                    | Фартук прорезиненный с нагрудником                                      | Дежурный  |   |
|  |                                    | Перчатки резиновые  | До износа |   |
|  |                                    | Нарукавники непромокаемые   | Дежурный  |   |
|  |                                    | Очки защитные   | До износа |   |
| 16   | Уборщица медицинской организации   | Халат или костюм от общих производственных загрязнений                  | 1 шт      | п.171 типовых норм приложение к приказу Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997н                          |
|  |                                    | Перчатки резиновые  | 12 пар    |   |
|  |                                    | Перчатки с полимерным покрытием   | 12 пар    |   |

| <b>Дневной стационар</b>   |                                     |   |           |  |
|--|-------------------------------------|---|-----------|--|
| 17   | Врач акушер-гинеколог               | Фартук непромокаемый                                      | Дежурный  | п. 1.3 пр.11<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление<br>Минтруда и<br>социального<br>развития РФ от<br>29.12.1997 г.№68                                   |
|  |                                     | Перчатки резиновые  | До износа |  |
| 18   | Акушерка                            | Фартук непромокаемый                                      | Дежурный  |  |
|  |                                     | Перчатки резиновые  | До износа |  |
| <b>Процедурный кабинет</b>                                       |                                     |   |           |  |
| 19   | Медицинская сестра                  | Фартук непромокаемый                                      | Дежурный  | п. 1.3 пр.11<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление<br>Минтруда и<br>социального<br>развития РФ от<br>29.12.1997 г.№68                                   |
|  |                                     | Перчатки резиновые  | До износа |  |
| <b>Стерилизационная</b>  |                                     |   |           |  |
| 20   | Медицинская сестра стерилизационной | Фартук термовлагостойкий                                  | Дежурный  | Стерилизаторы медицинские паровые.<br>Правила эксплуатации и требования безопасности при работе на паровых стерилизаторах.<br>ОМУ 42-21-35-91. Раздел 6 п.6.2.3. |
|  |                                     | Рукавицы комбинированные                                  | 6 пар     |  |
|  |                                     | Перчатки диэлектрические                                  | Дежурные  |  |
|  |                                     | - перчатки вязаные двойные хлопчатобумажные, ГОСТ 5007-87 | 6 пар     |  |
|  |                                     | Коврик резиновый диэлектрический                          | До износа |  |
|  |                                     | Перчатки резиновые  | 12 пар    |  |
|  |                                     | Перчатки с полимерным покрытием                           | 12 пар    |  |
| <b>Консультативно-диагностическое отделение</b>                  |                                     |   |           |  |
| <b>Кабинет акушера-гинеколога (прием женщин 40 лет и старше)</b> |                                     |   |           |  |
| 1  | Врач акушер-гинеколог               | Фартук непромокаемый                                      | Дежурный  | п. 1.3 пр.11<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление<br>Минтруда и<br>социального<br>развития РФ от<br>29.12.1997 г.№68                                   |
|  |                                     | Перчатки резиновые  | До износа |  |
| 2  | Медицинская сестра                  | Фартук непромокаемый                                      | Дежурный  |  |
|  |                                     | Перчатки резиновые  | До износа |  |
| <b>Кабинет хирурга</b>   |                                     |   |           |  |
| 3  | Врач-хирург                         | Перчатки резиновые  | До износа | п. 1.3 пр.11<br>Типовых  |
| 4  | Медицинская                         | Перчатки резиновые  | До износа |  |



|   |  |  |   |  |
|---|--|--|---|--|
|   | сестра   |  |   | отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г.№68   |
| <b>Кабинет уролога</b>  |  |  |   |  |
| 5   | Врач-уролог  | Перчатки резиновые<br>Фартук непромокаемый   | До износа<br>Дежурный                         | п. 1.3 пр.11 Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г.№68  |
| 6   | Медицинская сестра   | Перчатки резиновые<br>Фартук непромокаемый   | До износа<br>Дежурный                         |  |
|   |  |  |   |  |
| <b>Дневной стационар</b>  |  |  |   |  |
|   | Врач-невролог  | Перчатки резиновые   | До износа                                     | ТОН, пр.№ 68 от 29.12.97, п.3  |
| 7   | Медицинская сестра   | Фартук непромокаемый   | Дежурный                                      |  |
|   |  | Перчатки резиновые   | До износа                                     |  |
| <b>Стерилизационная</b>   |  |  |   |  |
|   | Медицинская сестра стерилизационной                              | Фартук термовлагостойкий   | Дежурный                                      | Стерилизаторы медицинские паровые. Правила эксплуатации и требования безопасности при работе на паровых стерилизаторах. ОМУ 42-21-35-91. Раздел 6 п.6.2.3. |
|   |  | Рукавицы комбинированные   | 6 пар   |  |
|   |  | Перчатки диэлектрические - перчатки вязаные двойные хлопчатобумажные, ГОСТ 5007-87 | Дежурные<br>6 пар                             |  |
|   |  | Коврик резиновый диэлектрический   | До износа                                     |  |
|   |  | Перчатки с полимерным покрытием  | 12 пар  |  |
|   |  |  |   |  |
| <b>Отделение ультразвуковой диагностики для детей</b>                         |  |  |   |  |
| 1   | Заведующая отделением-врач-ультразвуковой диагностики            | Перчатки резиновые одноразовые.  | В необходимом для приема пациентов количестве | Методические рекомендации МР 3.5.1.0113-16   |
| <b>Кабинет ультразвуковой диагностики, кабинет функциональной диагностики</b> |  |  |   |  |
|   | Врач ультразвуковой диагностики, врач функциональной диагностики | Перчатки резиновые разовые.  | В необходимом для приема пациентов количестве | Методические рекомендации МР 3.5.1.0113-16   |
| 2   | Медицинская сестра   | Перчатки резиновые одноразовые.  | Одноразовые                                   | Методические рекомендации  |

|   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
|   |   |  |   | MP 3.5.1.0113-16   |
|   | Кастелянша  | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект                                    | п.48 типовых норм приложение к приказу Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997н                          |
| <b>Отделение ультразвуковой диагностики для женщин</b>                          |   |  |   |  |
| 1   | Заведующая отделением – врач - ультразвуковой диагностики   | Перчатки резиновые разовые.  | В необходимом для приема пациентов количестве | Методические рекомендации MP 3.5.1.0113-16   |
|   |   | Перчатки х/б   |   | Гигиенические требования. Руководство Р 2.2.4/2.2.9.2266-07  |
| <b>Кабинет ультразвуковой диагностики</b>                                       |   |  |   |  |
|   | Врач ультразвуковой диагностики   | Перчатки резиновые одноразовые.  | В необходимом для приема пациентов количестве | Методические рекомендации MP 3.5.1.0113-16   |
|   |   | Перчатки х/б или перчатки с прорезиненной ладонью  |   | Гигиенические требования. Руководство Р 2.2.4/2.2.9.2266-07  |
| 2   | Медицинская сестра  | Перчатки резиновые   | В необходимом для приема пациентов количестве | Методические рекомендации MP 3.5.1.0113-16   |
| <b>Централизованная клиничко-диагностическая лаборатория для детей и женщин</b> |   |  |   |  |
| 1   | Заведующий - врач клинической лабораторной диагностики;<br>врач клинической лабораторной диагностики;<br>врач-лаборант- | Халат х/б  | Дежурный                                      | п. 1.17 пр.11 Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г.№68 |
| 2   |   | Защитный экран для лица или очки защитные  | До износа                                     |  |
| 3   |   | Фартук из влагозащитной ткани с нагрудником  | Дежурный                                      |  |
|   |   | Перчатки резиновые   | До износа                                     |  |
|   |   | Нарукавники  | Дежурные                                      |  |

|  |  |  |            |   |
|--|--|--|------------|---|
|  | генетик;<br>медицинский<br>лабораторный<br>техник. | непромокаемые  |            |   |
|  | Кастелянша   | Костюм для защиты от<br>общих производственных<br>загрязнений и<br>механических воздействий<br>или халат и брюки для<br>защиты от общих<br>производственных<br>загрязнений и<br>механических воздействий | 1 комплект | п.48 типовых<br>норм<br>приложение к<br>приказу<br>Минтруда<br>России от 9<br>декабря 2014г. №<br>997н                          |
| <b>Стационар</b>   |  |  |            |   |
| <b>Родовое отделение</b>   |  |  |            |   |
| Зав.отделением<br>врач акушер-<br>гинеколог;<br>врач акушер-<br>гинеколог; |  | Фартук непромокаемый   | Дежурный   | П.1.1 пр.11<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление<br>Минтруда и<br>социального<br>развития РФ от<br>29.12.1997 г.№68   |
|  |  | Перчатки резиновые   | До износа  |   |
|  |  | При работе в<br>операционных с<br>электроинструментом<br>дополнительно:<br>галoши диэлектрические  | Дежурные   |   |
|  |  | Очки или щиток защитные  | Дежурные   |   |
| Акушерка   |  | Фартук непромокаемый   | Дежурный   |   |
|  |  | Перчатки резиновые   | До износа  |   |
|  |  | Очки или щиток защитные  | Дежурные   |   |
|  | Кастелянша   | Костюм для защиты от<br>общих производственных<br>загрязнений и<br>механических воздействий<br>или халат и брюки для<br>защиты от общих<br>производственных<br>загрязнений и<br>механических воздействий | 1 комплект | п.48 типовых<br>норм<br>приложение к<br>приказу<br>Минтруда<br>России от 9<br>декабря 2014г. №<br>997н                          |
| Санитарка  |  | Фартук непромокаемый   | Дежурный   | п. 1.24 пр.11<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление<br>Минтруда и<br>социального<br>развития РФ от<br>29.12.1997 г.№68 |
|  |  | Галоши резиновые   | Дежурные   |   |
|  |  | Перчатки резиновые   | До износа  |   |
|  |  | Галоши резиновые   | Дежурные   |   |
|  |  | Перчатки резиновые   | До износа  |   |
| <b>Акушерское физиологическое отделение</b>                                |  |  |            |   |
|  | Зав.отделением<br>врач акушер-<br>гинеколог        | Фартук непромокаемый   | Дежурный   | п. 1.1 пр.11<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление   |
|  | Врач акушер-                                       | Перчатки резиновые   | До износа  |   |

|  |  |            |  |
|--|--|------------|--|
| гинеколог                                  | Очки или щиток защитные  | Дежурные   | Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г. №68  |
| Акушерка                                   | Фартук непромокаемый   | Дежурный   |  |
|  | Перчатки резиновые   | До износа  |  |
|  | Очки защитные  | Дежурные   |  |
| Медицинская сестра процедурной             | Фартук непромокаемый   | Дежурный   |  |
|  | Перчатки резиновые   | До износа  |  |
|  | Очки защитные  | Дежурные   |  |
| Кастелянша                                 | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект | п.48 типовых норм приложение к приказу Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997н                  |
| Санитарка                                  | Фартук непромокаемый   | Дежурный   | п. 1.24 пр.11 Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и Соцразвития РФ от 29.12.1997 г. №68 |
|  | Галоши резиновые   | Дежурные   |  |
|  | Перчатки резиновые   | До износа  |  |
| Буфетчица (раздатчица)                     | Фартук из полимерных материалов с нагрудником  | 1 шт.      | п.60 типовых норм приложение к приказу Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997н                  |
|  | Нарукавники из полимерных материалов   | 1 пара     |  |
|  | Перчатки резиновые   | 6 пар      |  |
| Уборщица медицинской организации           | Фартук непромокаемый   | Дежурный   | п. 1.24 пр.11 Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и Соцразвития РФ от 29.12.1997 г. №68 |
|  | Галоши резиновые   | Дежурные   |  |
|  | Перчатки резиновые   | До износа  |  |
| <b>Акушерское наблюдательное отделение</b> |  |            |  |
| Зав.отделением врач акушер-гинеколог       | Фартук непромокаемый   | Дежурный   | п. 1.1 пр.11 Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от           |
|  | Перчатки резиновые   | До износа  |  |
|  | Очки или щиток защитные  | Дежурные   |  |

|                                |  |            |   |                  |
|--------------------------------|--|------------|---|------------------|
|                                |  |            |   | 29.12.1997 г.№68 |
| Врач акушер-гинеколог          | Фартук непромокаемый   | Дежурный   | п. 1.1 пр.11<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление<br>Минтруда и<br>социального<br>развития РФ от<br>29.12.1997 г.№68  |                  |
|                                | Перчатки резиновые   | До износа  |   |                  |
|                                | Очки или щиток защитные  | Дежурные   |   |                  |
| Акушерка                       | Фартук непромокаемый   | Дежурный   | п. 1.1 пр.11<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление<br>Минтруда и<br>социального<br>развития РФ от<br>29.12.1997 г.№68  |                  |
|                                | Перчатки резиновые   | До износа  |   |                  |
|                                | Очки или щиток защитные  | Дежурные   |   |                  |
| Медицинская сестра процедурной | Фартук непромокаемый   | Дежурный   | п. 1.3 пр.11<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление<br>Минтруда и<br>Соцразвития РФ<br>от 29.12.1997<br>г.№68           |                  |
|                                | Перчатки резиновые   | До износа  |   |                  |
|                                | Очки или щиток защитные  | Дежурные   |   |                  |
| Кастелянша                     | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект | п.48 типовых норм<br>приложение к приказу<br>Минтруда<br>России от 9<br>декабря 2014г. №<br>997н                                |                  |
| Санитарка                      | Фартук непромокаемый   | Дежурный   | П. 1.24 пр.11<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление<br>Минтруда и<br>социального<br>развития РФ от<br>29.12.1997 г.№68 |                  |
|                                | Галоши резиновые   | Дежурные   |   |                  |
|                                | Перчатки резиновые   | До износа  |   |                  |
| Буфетчица                      | Фартук из полимерных материалов с нагрудником  | 1 шт.      | п.60 типовых норм<br>приложение к приказу<br>Минтруда<br>России от 9  |                  |
|                                | Нарукавники из полимерных материалов   | 1 пара     |   |                  |
|                                | Перчатки резиновые   | 6 пар      |   |                  |

|  |                      |            |  |                       |
|--|----------------------|------------|--|-----------------------|
|  |                      |            |  | декабря 2014г. № 997н |
| Уборщица<br>медицинской<br>организации             | Фартук непромокаемый | Дежурный   | п. 1.24 пр.11<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление<br>Минтруда и<br>социального<br>развития РФ от<br>29.12.1997 г.№68    |                       |
|  | Галоши резиновые     | Дежурные   |  |                       |
|  | Перчатки резиновые   | До износа  |  |                       |
| <b>Акушерское отделение патологии беременности</b> |                      |            |  |                       |
| Зав.отделением<br>врач акушер-<br>гинеколог        | Фартук непромокаемый | Дежурный   | п. 1.1 пр.11<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление<br>Минтруда и<br>социального<br>развития РФ от<br>29.12.1997 г.№<br>68 |                       |
|  | Перчатки резиновые   | До износа  |  |                       |
|  | Очки защитные        | Дежурные   |  |                       |
| Врач акушер-<br>гинеколог                          | Фартук непромокаемый | Дежурный   | п. 1.1 пр.11<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление<br>Минтруда и<br>социального<br>развития РФ от<br>29.12.1997 г.№<br>68 |                       |
|  | Перчатки резиновые   | До износа  |  |                       |
|  | Очки защитные        | Дежурные   |  |                       |
| Акушерка   | Фартук непромокаемый | Дежурный   | п. 1.1<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление<br>Минтруда и<br>социального<br>развития РФ от<br>29.12.1997 г.№<br>68       |                       |
|  | Перчатки резиновые   | До износа  |  |                       |
|  | Очки защитные        | Дежурные   |  |                       |
| Медицинская<br>сестра<br>процедурной               | Фартук непромокаемый | Дежурный   | п. 1.1 пр.11<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление<br>Минтруда и<br>социального<br>развития РФ от<br>29.12.1997 г.№<br>68 |                       |
|  | Перчатки резиновые   | До износа  |  |                       |
|  | Очки защитные        | Дежурные   |  |                       |
| Кастелянша   | Костюм для защиты от | 1 комплект | п.48 типовых   |                       |

|                                  |   |   |  |   |
|----------------------------------|---|---|--|---|
|                                  |   | общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий |  | норм приложение к приказу Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997н  |
| Санитарка                        | Фартук непромокаемый                          | Дежурный  |  | п. 1.24 пр.11 Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г.№68  |
|                                  | Галоши резиновые                              | Дежурные  |  |   |
|                                  | Перчатки резиновые                            | До износа   |  |   |
| Буфетчица                        | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 1 шт.   |  | п.60 типовых норм приложение к приказу Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997н   |
|                                  | Нарукавники из полимерных материалов          | 1 пара  |  |   |
|                                  | Перчатки резиновые                            | 6 пар   |  |   |
| Уборщица медицинской организации | Фартук непромокаемый                          | Дежурный  |  | п. 1.24 пр.11 Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г.№68  |
|                                  | Галоши резиновые                              | Дежурные  |  |   |
|                                  | Перчатки резиновые                            | До износа   |  |   |
| <b>Отделение новорожденных</b>   |   |   |  |   |
| Зав. отделением врач-неонатолог  | Перчатки резиновые                            | До износа   |  | Методические рекомендации МР 3.5.1.0113-16 “Использование перчаток для профилактики инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи, в медицинских организациях” (утв. Федеральной |
| Врач неонатолог                  | Перчатки резиновые                            | До износа   |  |   |

|  |  |            |   |   |
|--|--|------------|---|---|
|  |  |            |   | службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ 2 сентября 2016 г.) |
| Врач анестезиолог-реаниматолог новорожденных | Фартук непромокаемый   | Дежурный   | п. 1.1 пр.11 Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г.№68 |   |
|  | Перчатки резиновые   | До износа  |   |   |
|  | Очки защитные  | Дежурные   |   |   |
| Медицинская сестра палатная                  | Перчатки резиновые   | До износа  | Методические рекомендации МР 3.5.1.0113-16  |   |
| Медицинская сестра процедурной               | Фартук непромокаемый   | Дежурный   | п. 1.1 Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г.№ 68      |   |
|  | Перчатки резиновые   | До износа  |   |   |
|  | Очки защитные  | Дежурные   |   |   |
| Кастелянша                                   | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект | п.48 типовых норм приложение к приказу Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997н                         |   |
| Уборщица медицинской организации             | Фартук непромокаемый   | Дежурный   | П. 1.24 Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и социального                                      |   |
|  | Галоши резиновые   | Дежурные   |   |   |
|  | Перчатки резиновые   | До износа  |   |   |



|   |   |            |  |                                 |
|---|---|------------|--|---------------------------------|
|   |   |            |  | развития РФ от 29.12.1997 г.№68 |
| <b>Гинекологическое отделение</b>           |   |            |  |                                 |
| Зав.отделением<br>врач акушер-<br>гинеколог | Фартук непромокаемый  | Дежурный   | п. 1.1 пр.11<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление<br>Минтруда и<br>социального<br>развития РФ от<br>29.12.1997 г.№<br>68 |                                 |
|   | Перчатки резиновые  | До износа  |  |                                 |
|   | Очки или щиток защитные   | Дежурные   |  |                                 |
|   | При работе в<br>операционных с<br>электроинструментом<br>дополнительно:<br>галоши диэлектрические | Дежурные   |  |                                 |
| Врач акушер-<br>гинеколог                   | Фартук непромокаемый  | Дежурный   | п. 1.1 пр.11<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление<br>Минтруда и<br>социального<br>развития РФ от<br>29.12.1997 г.№<br>68 |                                 |
|   | Перчатки резиновые  | До износа  |  |                                 |
|   | Очки или щиток защитные   | Дежурные   |  |                                 |
|   | При работе в<br>операционных с<br>электроинструментом<br>дополнительно:<br>галоши диэлектрические | Дежурные   |  |                                 |
| Медицинская<br>сестра палатная              | Фартук непромокаемый  | Дежурный   | п. 1.1 пр.11<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление<br>Минтруда и<br>социального<br>развития РФ от<br>29.12.1997 г.№<br>68 |                                 |
|   | Перчатки резиновые  | До износа  |  |                                 |
|   | Очки или щиток защитные   | Дежурные   |  |                                 |
| Медицинская<br>сестра<br>процедурной        | Фартук непромокаемый  | Дежурный   | п. 1.1 пр.11<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление<br>Минтруда и<br>социального<br>развития РФ от<br>29.12.1997 г.№<br>68 |                                 |
|   | Перчатки резиновые  | До износа  |  |                                 |
|   | Очки или щиток защитные   | Дежурные   |  |                                 |
| Санитарка                                   | Фартук непромокаемый  | Дежурный   | П. 1.24 пр.11<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление<br>Минтруда и<br>социального<br>развития РФ от<br>29.12.1997 г.№68    |                                 |
|   | Галоши резиновые  | Дежурные   |  |                                 |
|   | Перчатки резиновые  | До износа  |  |                                 |
| Кастелянша                                  | Костюм для защиты от  | 1 комплект | п.48 типовых   |                                 |

|  |   |   |  |  |
|--|---|---|--|--|
|  |   | общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий |  | норм приложение к приказу Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997н |
| Буфетчица                                  | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 1 шт.   | п.60 типовых норм приложение к приказу Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997н                          |  |
|  | Нарукавники из полимерных материалов          | 1 пара  |  |  |
|  | Перчатки резиновые                            | 6 пар   |  |  |
| Уборщица медицинской организации           | Фартук непромокаемый                          | дежурный  | П. 1.24 пр.11 Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г.№68 |  |
|  | Галоши резиновые                              | дежурные  |  |  |
|  | Перчатки резиновые                            | до износа   |  |  |
| <b>Дневной стационар</b>                   |   |   |  |  |
| Врач акушер-гинеколог                      | Фартук непромокаемый                          | дежурный  | П. 1.3 пр.11 Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г.№68  |  |
|  | Перчатки резиновые                            | до износа   |  |  |
| Врач анестезиолог-реаниматолог             | Фартук непромокаемый                          | дежурный  |  |  |
|  | Перчатки резиновые                            | до износа   |  |  |
| Медицинская сестра-анестезист              | Фартук непромокаемый                          | дежурный  |  |  |
|  | Перчатки резиновые                            | до износа   |  |  |
| Операционная медицинская сестра            | Фартук непромокаемый                          | дежурный  |  |  |
|  | Перчатки резиновые                            | до износа   |  |  |
| Медицинская сестра                         | Фартук непромокаемый                          | дежурный  |  |  |
|  | Перчатки резиновые                            | до износа   |  |  |
| Уборщица медицинской организации           | Фартук непромокаемый                          | дежурный  | П. 1.24 Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г.№68       |  |
|  | Галоши резиновые                              | дежурные  |  |  |
|  | Перчатки резиновые                            | до износа   |  |  |
| <b>Отделение анестезиологии-реанимации</b> |   |   |  |  |
| Зав. отделением врач                       | Фартук непромокаемый                          | дежурный  | П. 1.1 Типовых   |  |

|                          |                                  |  |           |  |
|--------------------------|----------------------------------|--|-----------|--|
|                          | анестезиолог-реаниматолог        |  |           | отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г.№68                     |
|                          | Врач анестезиолог-реаниматолог   | Перчатки резиновые   | до износа |  |
|                          |                                  | При работе в операционных с электроинструментарием дополнительно: галоши диэлектрические | дежурные  |  |
|                          | Врач - трансфузиолог             | Фартук прорезиненный с нагрудником   | дежурный  | п. 17 пр.11 Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г.№68 |
|                          |                                  | Перчатки резиновые   | до износа |  |
|                          |                                  | Нарукавники непромокаемые  | дежурные  |  |
|                          |                                  | Очки защитные  | дежурные  |  |
|                          | Медицинская сестра – анестезист  | Фартук непромокаемый   | дежурный  | П. 1.1 Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г.№68      |
|                          |                                  | Перчатки резиновые   | до износа |  |
|                          | Санитарка                        | Фартук непромокаемый   | дежурный  | П. 1.24 Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г.№68     |
|                          |                                  | Галоши резиновые   | дежурные  |  |
|                          |                                  | Перчатки резиновые   | до износа |  |
|                          | Уборщица медицинской организации | Фартук непромокаемый   | дежурный  | П. 1.24 Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г.№68     |
|                          |                                  | Галоши резиновые   | дежурные  |  |
|                          |                                  | Перчатки резиновые   | до износа |  |
| <b>Операционный блок</b> |                                  |  |           |  |
|                          | Старшая операционная сестра      | Фартук непромокаемый   | дежурный  | П. 1.1 Типовых отраслевых норм постановление   |
|                          |                                  | Перчатки резиновые   | до износа |  |

|  |  |            |           |  |
|--|--|------------|-----------|--|
|  |  |            |           | Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г. №68  |
| Операционная сестра  | Фартук непромокаемый   | дежурный   | до износа | П. 1.1<br>Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г. №68  |
|  | Перчатки резиновые   |            |           |  |
| Кастелянша   | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект |           | п.48 типовых норм приложение к приказу Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997н                        |
| Санитарка  | Фартук непромокаемый   | дежурный   | до износа | П. 1.24<br>Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г. №68 |
|  | Галоши резиновые   | дежурные   |           |  |
|  | Перчатки резиновые   |            |           |  |
| Уборщица медицинской организации   | Фартук непромокаемый   | дежурный   | до износа | П. 1.24<br>Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г. №68 |
|  | Галоши резиновые   | дежурные   |           |  |
|  | Перчатки резиновые   |            |           |  |
| <b>Клинико-диагностическая лаборатория</b>   |  |            |           |  |
| Зав. лабораторией врач клинической лабораторной диагностики;<br>Врач клинической лабораторной диагностики;<br>Медицинский лабораторный техник. | Фартук прорезиненный с нагрудником   | дежурный   | до износа | п. 1.17<br>Типовых отраслевых норм постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г. №68 |
|  | Перчатки резиновые   |            |           |  |
|  | Нарукавники непромокаемые  | дежурные   |           |  |
|  | Очки защитные  | дежурные   |           |  |

|   |   |           |   |
|---|---|-----------|---|
| Уборщица<br>медицинской<br>организации    | Фартук<br>непромокаемый                           | дежурный  | п. 1.17<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление<br>Минтруда и<br>социального<br>развития РФ от<br>29.12.1997 г.№68     |
|   | Галоши резиновые                                  | дежурный  |   |
|   | Перчатки резиновые                                | до износа |   |
| <b>Кабинет ультразвуковой диагностики</b> |   |           |   |
| Врач<br>ультразвуковой<br>диагностики     | Перчатки х/б                                      | до износа | Гигиенические<br>требования.<br>Руководство Р<br>2.2.4/2.2.9.2266-<br>07  |
|   | Перчатки резиновые                                | до износа |   |
| Уборщица<br>медицинской<br>организации    | Халат от общих<br>производственных<br>загрязнений | 1 шт.     | п.171 типовых<br>норм<br>приложение к<br>приказу<br>Минтруда<br>России от 9<br>декабря 2014г. №<br>997н                       |
|   | Перчатки резиновые                                | 12 пар    |   |
|   | Перчатки с полимерным<br>покрытием                | 12 пар    |   |
| <b>Кабинет физиотерапии</b>               |   |           |   |
| Врач-<br>физиотерапевт                    | Перчатки диэлектрические                          | дежурные  | п. 1.18<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление<br>Минтруда и<br>социального<br>развития РФ от<br>29.12.1997 г.№68     |
|   | Очки защитные                                     | до износа |   |
| Медсестра по<br>физиотерапии              | Перчатки диэлектрические                          | дежурные  | п. 1.18<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление<br>Минтруда и<br>социального<br>развития РФ от<br>29.12.1997 г.№<br>68 |
|   | Очки защитные                                     | до износа |   |
| Уборщица<br>медицинской<br>организации    | Фартук непромокаемый                              | дежурный  | п. 1.24<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление  |
|   | Галоши резиновые                                  | дежурные  |   |
|   | Перчатки резиновые                                | до износа |   |

|   |   |           |  |   |
|---|---|-----------|--|---|
|   |   |           |  | Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 г. №68 |
| <b>Пищеблок</b>                               |   |           |  |   |
| Повар   | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  | 1 шт.     | п.122 типовых норм приложение к приказу Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997н |   |
|   | Фартук из полимерных материалов с нагрудником   | 2 шт.     |  |   |
|   | Нарукавники из полимерных материалов  | до износа |  |   |
| Кухонный работник                             | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт.     | п.60 типовых норм приложение к приказу Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997н  |   |
|   | Фартук из полимерных материалов с нагрудником   | 2 шт.     |  |   |
|   | Нарукавники из полимерных материалов  | до износа |  |   |
|   | Перчатки с полимерным покрытием   | 6 пар     |  |   |
| <b>Административно-хозяйственный персонал</b> |   |           |  |   |
| Плотник                                       | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  | 1         | п.127 типовых норм приложение к приказу Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997н |   |
|   | Фартук из полимерных материалов   | 1         |  |   |
|   | Перчатки с полимерным покрытием или   | 12 пар    |  |   |
|   | перчатки с точечным покрытием   | до износа |  |   |
|   | Очки защитные   | до износа |  |   |
| Наплечники защитные                           | дежурные  |           |  |   |
| Машинист по стирке и ремонту спецодежды       | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> халат и брюки для защиты от общих производственных      | 1 шт.     | п.115 типовых норм приказ Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997н               |   |

|  |   |  |                  |   |
|--|---|--|------------------|---|
|  |   | загрязнений  |                  |   |
|  |   | Фартук из полимерных материалов  | 2 шт.            |   |
|  |   | Перчатки с полимерным покрытием  | 6 пар            |   |
|  |   | Перчатки резиновые или из полимерных материалов  | дежурные         |   |
|  | Подсобный рабочий   | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий   | 1 на             | п.21 типовых норм приложение к приказу от 9 декабря 2014г. № 997н   |
|  |   | Перчатки с полимерным покрытием  | 12 пар           |   |
|  | Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт.            | п.148 типовых норм приложение к приказу Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997н                                      |
|  |   | Перчатки с полимерным покрытием  | 12 пар           |   |
|  |   | Перчатки с точечным покрытием  | до износа        |   |
|  | Аппаратчик воздуходеления   | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий   | 1 шт.            | п. 2 типовых норм приложение к приказу Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997н                                       |
|  |   | Перчатки с полимерным покрытием  | 6 пар            |   |
|  |   | Очки защитные  | до износа        |   |
|  | Техник  | Костюм хлопчатобумажный  | 1 шт.            | п. 112 типовых отраслевых норм, приказ № 68 от 29.12.97   |
|  |   | Рукавицы комбинированные   | 1 пара на 3 мес. |   |
|  | Автоклавер  | Фартук термовлагостойкий   | дежурный         | Правила эксплуатации и требования безопасности при работе на паровых стерилизаторах. ОМУ 42-21-35-91. Раздел 6 п.6.2.3. |
|  |   | Рукавицы комбинированные   | 6 пар            |   |
|  |   | Перчатки диэлектрические   | дежурные         |   |
|  |   | - перчатки вязаные двойные хлопчатобумажные, ГОСТ 5007-87  | 6 пар            |   |
|  |   | Коврик резиновый диэлектрический   | до износа        |   |

|   |  |           |   |
|---|--|-----------|---|
| Гардеробщик   | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> халат для защиты от общих производственных загрязнений         | 1 шт.     | п.19 типовых норм приложение к приказу Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997н   |
| Уборщик служебных помещений                                 | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> халат для защиты от общих производственных загрязнений         | 1 шт.     | п.171 типовых норм приложение к приказу Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997н  |
|   | Перчатки с полимерным покрытием  | 6 пар     |   |
|   | Перчатки резиновые или из полимерных материалов  | 12 пар    |   |
| Слесарь-сантехник   | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт.     | п.148 типовых норм приложение к приказу Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997н  |
|   | Сапоги резиновые с защитным подноском  | 1 пара    |   |
|   | Перчатки с полимерным покрытием  | 12 пар    |   |
|   | Перчатки резиновые или из полимерных материалов  | 12 пар    |   |
|   | Очки защитные  | до износа |   |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт.     | п.189 типовых норм приложение к приказу Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997н Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997н |
|   | Перчатки с полимерным покрытием  | 12 пар    |   |
|   | Перчатки с точечным покрытием  | до износа |   |
|   | Боты или галоши диэлектрические  | дежурные  |   |



|                     |  |  |             |  |
|---------------------|--|--|-------------|--|
|                     |  | Перчатки диэлектрические   | дежурные    |  |
|                     |  | Щиток защитный лицевой<br>или очки защитные  | до износа   |  |
| Сторож (вахтер)     |  | Костюм х/б или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт.       | п. 163 типовых норм приложение к приказу от 9 декабря 2014г. № 997н        |
|                     |  | Сапоги резиновые с защитным подноском  | 1 пара      |  |
| Уборщик территорий  |  | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий                             | 1 шт.       | п.23 типовых норм приказ Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997н        |
|                     |  | Фартук из полимерных материалов с нагрудником  | 2 шт.       |  |
|                     |  | Сапоги резиновые с защитным подноском  | 1 пара      |  |
|                     |  | Перчатки с полимерным покрытием  | 6 пар       |  |
| Водитель автомобиля |  | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий                             | 1 шт.       | п.11 типовых норм приказ Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997н        |
|                     |  | Перчатки с точечным покрытием  | 12 пар      |  |
|                     |  | Перчатки резиновые или из полимерных материалов  | дежурные    |  |
|                     |  | Жилет сигнальный 2 класса защиты   | 1 шт        | п.2 типовых отраслевых норм Минздрава и Соцразвития от 20.04.2006 г. № 297 |
| Лифтер (стационара) |  | Халат х/б  | 2 на 2 года | п.21 Типовых отраслевых норм приказ № 68 от 29.12.1997 г.                  |
|                     |  | Колпак или косынка   | 2 на 2 года |  |
|                     |  | Перчатки с полимерным покрытием  | 6 пар       |  |
| Лифтер (АПП)        |  | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий                             | 1 шт.       | п.69 типовых норм приказ Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997н        |

**Приложение № 6**

к коллективному договору  
КГБУЗ «КМРД №4»  
на 2019-2021г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК  
КГБУЗ «КМРД №4»

М.А.Гук

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 год

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач  
КГБУЗ «КМРД №4»

Л.Г.Попова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 год

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей на бесплатное получение работниками  
санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных  
принадлежностей**

| № | Наименование профессий и должностей   | Наименование специальной одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей        | Кол-во предметов в на работника, срок носки в мес. | Основание (пункт типовых отраслевых норм, приказов, постановлений)                | Примечания |
|---|---|---|--|---|------------|
| 1 | 2   | 3   | 4  | 5   | 6          |
| 1 | Врачи, средний и младший медицинский персонал, кастелянши, уборщица медицинской организации | Халат хлопчатобумажный;   | 4 на<br>24 мес.                                    | Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 |            |
|   |   | Колпак или косынка хлопчатобумажные;  | 4 на<br>24 мес.                                    |   |            |
|   |   | полотенце   | 4 на<br>24 мес.                                    |   |            |
|   |   | Примечание: среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать:  |  |   |            |
|   |   | Платье хлопчатобумажное;  | 4 на<br>24 мес.                                    |   |            |
|   |   | Фартук хлопчатобумажный   | 4 на<br>24 мес.                                    |   |            |
|   |   | При работе в операционных, перевязочных, родовых, послеродовых палатах дополнительно: |  |   |            |
|   |   | Платье хлопчатобумажное (для женщин);   | 3 на<br>24 мес.                                    |   |            |
|   |   | Рубашка и брюки хлопчатобумажные (для мужчин);  | 3 на<br>24 мес.                                    |   |            |
|   |   | Чулки (носки)   |  |   |            |

|   |  |  |   |  |  |
|---|--|--|---|--|--|
|   |  | хлопчатобумажные (белые)   |   |  |  |
| 2 | Повара и кухонные работники                      | Колпак или косынка;<br>Нарукавники;<br><br>Халат хлопчатобумажный;<br>Фартук хлопчатобумажный;<br>Тапочки;<br><br>Полотенце для рук;<br>Полотенце для лица | 4 на 24 мес.<br>4 на 24 мес.<br>4 на 24 мес.<br>2 на 12 мес.<br>1 пара на 6 мес.<br>Дежурное 4 на 24 мес. | Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 г. №65 |  |
| 3 | Санитарки  | Халат или платье хлопчатобумажные;<br>Колпак или косынка хлопчатобумажные;<br>Фартук с нагрудником хлопчатобумажный;<br>Тапочки                            | 3 на 24 мес.<br>3 на 24 мес.<br><br>32 на 24 мес.<br><br>1 пара на 12 мес.                                | Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 г. №65 |  |
| 4 | Подсобные рабочие и уборщики служебных помещений | Халат или платье хлопчатобумажные;<br>Колпак или косынка хлопчатобумажные;<br>Фартук с нагрудником из плотной ткани  | 3 на 24 мес.<br><br>3 на 24 мес.<br><br>2 на 1 2 мес.   | Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 г. №65 |  |
| 5 | Гардеробщик                                      | Колпак или косынка хлопчатобумажный;<br>Халат хлопчатобумажный   | 3 на 24 мес.<br><br>2 на 24 мес.  | Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 г. №65 |  |

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
КГБУЗ «КМРД № 4»  
\_\_\_\_\_ М.А.Гук  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 год

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
КГБУЗ «КМРД № 4»  
\_\_\_\_\_ Л.Г.Попова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 год

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и работ, дающих право на бесплатное получение**  
**сmyвающих и обезвреживающих средств**

В соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010г.№1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам сmyвающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников сmyвающими и (или) обезвреживающими средствами».

| №<br>п/п                      | Наименование работ и производственных факторов  | Наименование должности  | Виды сmyвающих и обезвреживающих средств и норма выдачи на одного работника в месяц        |
|-------------------------------|---|---|--|
| <b>I. ЗАЩИТНЫЕ СРЕДСТВА</b>   |   |   |  |
| 1.                            | Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, растворами кислот, щелочей, солей, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) | Врачи, средний и младший медицинский персонал, уборщица медицинской организации<br><br>Персонал лаборатории | <b>100мл</b><br>Средства гидрофобного действия для рук (отталкивающие влагу, сушащие кожу) |
| <b>II. ОЧИЩАЮЩИЕ СРЕДСТВА</b> |   |   |  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| 1.   | Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением:   | Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал, уборщица медицинской организации, уборщик территорий, персонал пищеблока, машинист по стирке и ремонту спецодежды, автоклавёр, плотник, пользователи ПК | <b>200г</b> (мыло туалетное) или <b>250мл</b> (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)  |
| 2.   | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями  | Водитель автомобиля, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования   | <b>300г</b> (мыло туалетное) или <b>500 мл</b> (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 3.   | Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)   | Медицинский персонал, предъявляются повышенные требования к стерильности рук.  | <b>100 мл.</b>   |
| <b>III. РЕГЕНЕРИРУЮЩИЕ, ВОССТАНАВЛИВАЮЩИЕ СРЕДСТВА</b> |  |  |  |
| 1.   | Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), работы с техническими маслами, нефтепродуктами, негативное | Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал,   | <b>100мл</b> Регенерирующий восстанавливающий крем, эмульсии                                     |

|  |                          |  |  |
|--|--------------------------|--|--|
|  | влияние окружающей среды | персонал лаборатории, машинист по стирке и ремонту спецодежды, персонал пищеблока, водитель автомобиля, уборщик территорий | (наносится на чистые руки по окончании работы) |
|--|--------------------------|--|--|

**Примечание:**

1. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.
2. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в рабочих кабинетах или санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

## Приложение № 8

к коллективному договору  
КГБУЗ «КМРД №4»  
на 2019-2021г.г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
КГБУЗ «КМРД № 4»

\_\_\_\_\_ М.А. Гук  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
КГБУЗ «КМРД № 4»

\_\_\_\_\_ Л.Г. Попова  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, которым дает право на получение молока  
за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными  
особыми условиями труда по результатам специальной оценки  
условий труда**

На основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 45н от 16 февраля 2009 года «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, занятым на работах с вредными условиями труда» и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда:

#### **Стационар**

1. Санитарка КДЛ – (карта СОУТ - № 77)

#### **Централизованная клинико-диагностическая лаборатория для детей и женщин**

##### Биохимический отдел:

2. Биолог - (Карта СОУТ № 1)
3. Медицинский технолог - (Карта СОУТ № 2)

##### Гематологический отдел:

4. Медицинский лабораторный техник - (Карта СОУТ № 3А)

##### Отдел гемостаза:

5. Медицинский технолог - (Карта СОУТ № 4)

##### Иммуногематологический отдел:

6. Биолог - (Карта СОУТ № 5)
7. Медицинский технолог - (Карта СОУТ № 6)

##### Иммунологический отдел:

8. Биолог - (Карта СОУТ № 7)
9. Медицинский лабораторный техник - (Карта аттестации № 8)
10. Медицинский технолог - (Карта СОУТ № 9)

##### Отдел ПЦР:

11. Медицинский технолог - (Карта СОУТ № 10)
12. Биолог - (Карта СОУТ № 11)

##### Клинический отдел:

13. Медицинский лабораторный техник - (Карта СОУТ № 12)

Работодатель имеет право вносить изменения в списки должностей и профессий работников, имеющих право на получение молока за вредные условия труда на основании результатов специальной оценкой условий труда.



СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
КГБУЗ «КМРД № 4»  
\_\_\_\_\_ М.А. Гук  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
КГБУЗ «КМРД № 4»  
\_\_\_\_\_ Л.Г. Попова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров**  
**краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения**  
**«Красноярский межрайонный родильный дом №4»**

**РАЗДЕЛ 1**  
**Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее - КТС) КГБУЗ «КМРД № 4» (далее - учреждение), совместно созданной администрацией (далее - Работодатель) и трудовым коллективом для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору - далее Работником и Работодателем.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

**РАЗДЕЛ 2**  
**Компетенция комиссии по трудовым спорам**

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в учреждении.

2.2. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

2.3. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с

Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

2.4. К компетенции КТС относятся споры:

- о взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда учреждения);
- об изменении существенных условий трудового договора
- о применении дисциплинарных взысканий;
- о выплате компенсаций при направлении в командировку;
- о возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- иные споры, кроме указанных в п. 2.5. настоящего Положения;

2.5. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

### РАЗДЕЛ 3

#### Порядок формирования КТС

3.1. КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 3 человека с каждой стороны.

3.2. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании работников учреждения или делегируются профкомом сотрудников учреждения с последующим утверждением на общем собрании быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.3. Представители работодателя назначаются в комиссию приказом главного врача. При назначении представителей работодателя необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС. Главный врач не может входить в состав КТС.

3.4. Организационно – техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения, техники, необходимой литературы, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется Работодателем. Обязанность по организационному обеспечению КТС может быть возложена Работодателем на какого – либо сотрудника учреждения. Данная обязанность исполняется наряду с основной трудовой функцией с установлением определенной доплаты.

3.5. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.6. КТС создается на срок действия коллективного договора. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

#### **РАЗДЕЛ 4** **Порядок обращения в КТС**

4.1. Право на обращения в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате учреждения;
- лица, изъяввшие желания заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- временные работники.

4.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем;

4.3. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.4. Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки, исчисляемые месяцами, истекают в соответствующее число последнего месяца. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

4.5. В случае пропуска срока по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.6. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

4.7. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

4.8. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

## РАЗДЕЛ 5

### **Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора**

5.1. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

5.2. Работник и работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени КТС.

5.3. Работник до начала заседания КТС может свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

5.4. Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

5.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

5.6. Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц не явился, извещены ли не явившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

5.7. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

5.8. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

5.9. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

5.10. О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

5.11. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

5.12. Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

5.13. Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, выслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

5.14. Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

5.15. Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в предельный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и работников учреждения.

5.16. Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

5.17. На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- Дата и место проведения заседания;
- Сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- Краткое изложение заявления Работника;

- Краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- Дополнительные заявления, сделанные Работником;
- Представление письменных доказательств;
- Результаты обсуждения КТС;
- Результаты голосования.

5.18. Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

## РАЗДЕЛ 6

### **Порядок принятия решения КТС и его содержание**

6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

6.2. Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

6.3. Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

6.4. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

6.5. Вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

6.6. Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

6.7. В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны:

- обстоятельства дела, установленные комиссией;
- доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах;
- доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства;

- нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

6.8. В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неубажительных причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

6.9. Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

6.10. Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью учреждения.

6.11. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

6.12. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

## РАЗДЕЛ 7

### **Исполнение решений комиссии по трудовым спорам**

7.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указывается:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;

- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнителю.

7.2. Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью учреждения.

7.3. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.4. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

7.5. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

## РАЗДЕЛ 8

### **Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд**

8.1. В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

8.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

8.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

## РАЗДЕЛ 9

### **Регламент работы КТС**

9.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем КТС в рабочее время. Заседания КТС проводятся в рабочее время, публично.

## РАЗДЕЛ

### **Заключительные положения**

10.1. При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.



**Приложение № 6**

к коллективному договору

КГБУЗ «КМРД №4»

на 2019-2021г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК  
КГБУЗ «КМРД №4»

М.А.Гук

« 21 » 2019 год

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач  
КГБУЗ «КМРД №4»

Л.Г.Попова

« 21 » 2019 год

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей на бесплатное получение работниками санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей**

| №   | Наименование профессий и должностей   | Наименование специальной одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей       | Кол-во предметов в на работника а, срок носки в мес. | Основание (пункт типовых отраслевых норм, приказов, постановлений)                | Примечания |
|---|---|--|--|---|------------|
| 1   | 2   | 3  | 4  | 5   | 6          |
| 1   | Врачи, средний и младший медицинский персонал, кастелянши, уборщица медицинской организации | Халат хлопчатобумажный;  | 4 на 24 мес.   | Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 |            |
|   |   | Колпак или косынка   | 4 на 24 мес.   |   |            |
|   |   | хлопчатобумажные;  | 4 на 24 мес.   |   |            |
|   |   | полотенце  | 4 на 24 мес.   |   |            |
|   |   | Примечание: среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать: |  |   |            |
| Платье хлопчатобумажное;  | 4 на 24 мес.  |  |  |   |            |
| Фартук  | 4 на 24 мес.  |  |  |   |            |
| При работе в операционных, перевязочных, родовых, послеродовых палатах дополнительно: |   |  |  |   |            |
|   | Платье хлопчатобумажное (для женщин);   | 3 на 24 мес.   |  |   |            |
|   | Рубашка и брюки хлопчатобумажные (для мужчин);  | 3 на 24 мес.   |  |   |            |
|   | Чулки (носки)   |  |  |   |            |

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «КРАСНОЯРСКИЙ МЕЖРАЙОННЫЙ  
РОДИЛЬНЫЙ ДОМ № 4»  
на 2019 – 2021годы

От работодателя:

Главный врач  
КГБУЗ «КМРД № 4»



Л.Г. Попова  
2019г.

От работников:

Председатель профсоюзного комитета  
КГБУЗ «КМРД № 4»



М.А. Гук  
2019г.

МП

## Приложение № 1

к коллективному договору

КГБУЗ «КМРД № 4»

на 2019-2021г.г.



М.А. Гук

2019г.



Главный врач

КГБУЗ «КМРД № 4»

Д.Г. Попова

2019г.

## ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка для работников**

**краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения**

**«Красноярский межрайонный родильный дом №4»**

### Раздел 1

#### Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом учреждения и являются трудовой распорядок краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Красноярский межрайонный родильный дом №4» (далее по тексту «Учреждение»), и регламентируют порядок приема, увольнения работников, основные права и обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, наказания и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

### Раздел 2

#### Порядок приема и увольнения работников

Прием на работу в учреждение производится на основании трудового договора.

Трудовой договор – это соглашение между учреждением и работником, в соответствии с которым учреждение обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

## Приложение № 1

к коллективному договору

КГБУЗ «КМРД № 4»

на 2019-2021г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК  
КГБУЗ «КМРД № 4»

  
М.А. Гук  
«21»  2019г.



УТВЕРЖДАЮ

Главный врач  
КГБУЗ «КМРД № 4»

  
Д.Г. Попова  
«21»  2019г.



## ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка для работников  
краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения  
«Красноярский межрайонный родильный дом №4»**

### Раздел 1

#### Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом учреждения и определяют трудовой распорядок краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Красноярский межрайонный родильный дом №4» (далее по тексту «Учреждение»), и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права и обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

### Раздел 2

#### Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в учреждение производится на основании заключенного трудового договора.

«Трудовой договор» – это соглашение между учреждением и работником, в соответствии с которым учреждение обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

**Приложение № 2**

к коллективному договору  
КГБУЗ «КМРД №4»  
на 2019-2021г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

КГБУЗ «КМРД № 4»

М.А. Гук

« 21 » \_\_\_\_\_ 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

КГБУЗ «КМРД № 4»

Д.П. Попова

\_\_\_\_\_ 2019 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей структурных подразделений и отделений учреждения,  
которым предоставляется дополнительный отпуск за работу с  
тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями  
труда по результатам специальной оценки условий труда**

| Индивидуальный номер рабочего места           | Наименование рабочего места (профессии, должности) | Итоговый класс (подкласс) условий труда | Дополнительный отпуск (календарных дней) |
|---|--|---|--|
| <b>ОТДЕЛЕНИЯ И КАБИНЕТЫ СТАЦИОНАРА</b>        |  |   |  |
| <b>Административно-хозяйственный персонал</b> |  |   |  |
| 112   | Машинист по стирке и ремонту спецодежды            | 3.2                                     | 7  |
| 113   | Подсобный рабочий                                  | 3.2                                     | 7  |
| <b>Пищеблок</b>                               |  |   |  |
| 85  | Повар  | 3.2                                     | 7  |
| <b>Родовое отделение</b>                      |  |   |  |
| 9   | Заведующий отделением-врач-акушер-гинеколог        | 3.2                                     | 14                                       |
| 11А,12А,<br>13А,14А,<br>10А                   | Врач-акушер-гинеколог                              | 3.2                                     | 14                                       |
| 15  | Старшая акушерка                                   | 3.2                                     | 14                                       |
| 17А,18А,<br>19А,16А                           | Акушерка   | 3.2                                     | 14                                       |
| 21  | Санитарка  | 3.2                                     | 14                                       |
| <b>Акушерское наблюдательное отделение</b>    |  |   |  |

Приложение № 3  
к коллективному договору  
КГБУЗ «КМРД №4»  
на 2019-2021г.г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
КГБУЗ «КМРД № 4»  
М.А. Гук  
«21» января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
КГБУЗ «КМРД № 4»  
Л.Г. Попова  
«21» января 2019 г.

**Перечень должностей структурных подразделений и отделений учреждения, которым устанавливается выплата компенсационного характера за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда**

| Индивидуальный номер рабочего места           | Наименование рабочего места (профессии, должности) | Итоговый класс (подкласс) условий труда | Доплаты |
|---|--|---|---------|
| <b>ОТДЕЛЕНИЯ И КАБИНЕТЫ СТАЦИОНАРА</b>        |  |   |         |
| <b>Административно-хозяйственный персонал</b> |  |   |         |
| 5,119   | Автоклавер   | 3.1                                     | 15%     |
| 112   | Машинист по стирке и ремонту спецодежды            | 3.2                                     | 12%     |
| 113   | Подсобный рабочий                                  | 3.2                                     | 4%      |
| 123   | Уборщик служебных помещений                        | 3.1                                     | 4%      |
| <b>Пищеблок</b>                               |  |   |         |
| 85  | Повар  | 3.2                                     | 12%     |
| 86  | Кухонный рабочий                                   | 3.1                                     | 4%      |
| <b>Родовое отделение</b>                      |  |   |         |
| 9   | Заведующий отделением-врач-акушер-гинеколог        | 3.2                                     | 15%     |
| 11А,12,13А,14А,10А                            | Врач-акушер-гинеколог                              | 3.2                                     | 15%     |
| 15  | Старшая акушерка                                   | 3.2                                     | 15%     |
| 17А,18А,                                      | Акушерка   | 3.2                                     | 15%     |

**Приложение № 4**

к коллективному договору

КГБУЗ «КМРД № 4»

на 2019-2021г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

КГБУЗ «КМРД № 4»

М.А. Гук

« 21 » 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

КГБУЗ «КМРД № 4»

Л.Г. Булова

« 21 » 2019г.

**Перечень отделений и должностей работников стационара,  
которым устанавливается выплата компенсационного характера  
за работу в ночное время**

| Наименование отделений   | Размер выплат (%) | Наименование должности   |
|--|-------------------|--|
| <b>Оказание экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи</b> |                   |  |
| Родовое отделение  | 100               | -врач-акушер-гинеколог<br>-акушерка<br>-санитарка                                      |
| Акушерское отделение патологии беременности                        | 100               | -врач-акушер-гинеколог<br>- акушерка   |
| Акушерское физиологическое отделение                               | 100               | -врач-акушер-гинеколог<br>-акушерка<br>-уборщица медицинской                           |
| Акушерское наблюдательное отделение                                | 100               | -акушерка  |
| Операционный блок  | 100               | - операционная медицинская сестра<br>- уборщица медицинской организации<br>- санитарка |
| Отделение анестезиологии-реанимации                                | 100               | -врач-анестезиолог-реаниматолог<br>- медицинская сестра-анестезист                     |

**Приложение № 5**  
к коллективному договору  
КГБУЗ «КМРД №4»  
на 2019-2021г.г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
КГБУЗ «КМРД № 4»  
  
М.А.Гук  
«21»  2019 год

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
КГБУЗ «КМРД № 4»  
  
Л.Г. Попова  
«21»  2019 год

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
специальной одежды, специальной обуви и других средств  
индивидуальной защиты, подлежащих бесплатной выдаче работникам  
КГБУЗ «КМРД №4»

| <b>Женская консультация №1</b>                    |  |                   |  |
|---|--|-------------------|--|
| <b>Общеполиклинический медицинский персонал</b>   |  |                   |  |
| Наименование профессии, должностей                | Средства индивидуальной защиты   | Потребность в год | Пункт типовых норма  |
| Зав. женской консультацией, врач акушер-гинеколог | Фартук непромокаемый   | Дежурный          | п. 1.3 пр.11<br>ТОН<br>постановление<br>Минтруда и<br>социального<br>развития РФ от<br>29.12.1997 г.№68    |
|   | Перчатки резиновые   | До износа         |  |
| Кастелянша  | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект        | п.48 типовых норм<br>приложение к приказу<br>Минтруда<br>России от 9<br>декабря 2014г. №<br>997н           |
| <b>Кабинет врача-акушера-гинеколога</b>           |  |                   |  |
| Врач-акушер-гинеколог                             | Фартук непромокаемый   | Дежурный          | п. 1.3 пр.11<br>Типовых<br>отраслевых норм<br>постановление<br>Минтруда и<br>социального<br>развития РФ от |
|   | Перчатки резиновые   | До износа         |  |
| Акушерка  | Фартук непромокаемый   | Дежурный          | постановление<br>Минтруда и<br>социального<br>развития РФ от   |
|   | Перчатки резиновые   | До износа         |  |



**Приложение № 7**  
к коллективному договору  
КГБУЗ «КМРД №4»  
на 2019-2021г.г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель ПК  
КГБУЗ «КМРД №4»  
  
М.А.Гук  
«21»  2019 год

**УТВЕРЖДАЮ**  
Главный врач  
КГБУЗ «КМРД №4»  
  
Л.Г.Попова  
«21»  2019 год

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и работ, дающих право на бесплатное получение**  
**сmyвaющих и обезвреживающих средств**

В соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010г.№1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам сmyвaющих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников сmyвaющими и (или) обезвреживающими средствами».

| № п/п                         | Наименование работ и производственных факторов  | Наименование должности  | Виды сmyвaющих и обезвреживающих средств и норма выдачи на одного работника в месяц        |
|-------------------------------|---|---|--|
| <b>I. ЗАЩИТНЫЕ СРЕДСТВА</b>   |   |   |  |
| 1.                            | Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, растворами кислот, щелочей, солей, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) | Врачи, средний и младший медицинский персонал, уборщица медицинской организации<br><br>Персонал лаборатории | <b>100мл</b><br>Средства гидрофобного действия для рук (отталкивающие влагу, сушащие кожу) |
| <b>II. ОЧИЩАЮЩИЕ СРЕДСТВА</b> |   |   |  |

## Приложение № 8

к коллективному договору  
КГБУЗ «КМРД №4»  
на 2019-2021г.г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
КГБУЗ «КМРД № 4»

  
М.А. Гук  
«21» \_\_\_\_\_ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
КГБУЗ «КМРД № 4»

  
П.Г. Попова  
«21» \_\_\_\_\_ 2019 г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, которым дает право на получение молока  
за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными  
особыми условиями труда по результатам специальной оценки  
условий труда**

На основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 45н от 16 февраля 2009 года «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, занятым на работах с вредными условиями труда» и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда:

#### **Стационар**

1. Санитарка КДЛ – (карта СОУТ - № 77)

#### **Централизованная клинико-диагностическая лаборатория для детей и женщин**

##### Биохимический отдел:

2. Биолог - (Карта СОУТ № 1)
3. Медицинский технолог - (Карта СОУТ № 2)

##### Гематологический отдел:

4. Медицинский лабораторный техник - (Карта СОУТ № 3А)

##### Отдел гемостаза:

5. Медицинский технолог - (Карта СОУТ № 4)

##### Иммуногематологический отдел:

6. Биолог - (Карта СОУТ № 5)
7. Медицинский технолог - (Карта СОУТ № 6)

##### Иммунологический отдел:

8. Биолог - (Карта СОУТ № 7)
9. Медицинский лабораторный техник - (Карта аттестации № 8)
10. Медицинский технолог - (Карта СОУТ № 9)

##### Отдел ПЦР:

11. Медицинский технолог - (Карта СОУТ № 10)
12. Биолог - (Карта СОУТ № 11)

##### Клинический отдел:

## Приложение № 9

к коллективному договору  
КГБУЗ «КМРД №4»  
на 2019-2021г.г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
КГБУЗ «КМРД №4»

  
М.А. Гук  
«11»  2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
КГБУЗ «КМРД №4»

  
Л.Т. Попова  
«11»  2019 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров  
краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения  
«Красноярский межрайонный родильный дом №4»**

#### РАЗДЕЛ 1

##### Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее - КТС) КГБУЗ «КМРД № 4» (далее - учреждение), совместно созданной администрацией (далее - Работодатель) и трудовым коллективом для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору - далее Работником и Работодателем.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

#### РАЗДЕЛ 2

##### Компетенция комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в учреждении.

2.2. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

2.3. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с