

# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ** **ДОГОВОР**

**БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ  
ОБЛАСТИ «КИЧМЕНГСКО –  
ГОРОДЕЦКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ  
РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»  
ИМЕНИ В. И. КОРЖАВИНА  
на 2023 - 2026 годы**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.                    стр. 3 - 5
2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.    стр. 6 - 11
3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И  
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ стр. 12-17
4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. стр. 18 - 20
5. ВРЕМЯ ОТДЫХА стр. 21 - 27
6. ОПЛАТА ТРУДА стр. 28 - 29
7. ОХРАНА ТРУДА стр. 30-40
8. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО. ПРОФСОЮЗНЫЕ ПРАВА И  
ГАРАНТИИ. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ. стр. 41 - 46
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ. стр. 47 - 49
- ПРИЛОЖЕНИЯ стр. 50 - 181

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и устанавливающий общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений между работниками и работодателем, содержащий взаимные обязательства сторон, определяющий согласованные меры по усилению социально-экономической защищенности работников в учреждении, предоставлению им гарантий и компенсаций в бюджетном учреждении здравоохранения Вологодской области «Кичменгско - Городецкая центральная районная больница» имени В.И.Коржавина, заключается работниками и работодателем, в лице их представителей, на основе соглашения временных интересов сторон.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя, в лице главного врача учреждения здравоохранения – **Дурягин Александр Витальевич**, именуемый далее «Работодатель», и работники учреждения, интересы которых представляет Уполномоченный представитель трудового коллектива, избранный на общем собрании (конференции) работников, - **Подьякова Татьяна Валентиновна**.

1.3. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс РФ), Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иных нормативно - правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, и распространяется на всех лиц, заключивших трудовой договор с Учреждением, в том числе на руководителя Учреждения, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются достижение

взаимопонимания между сторонами в рамках социального партнерства и предоставления работникам с учетом финансово – экономических возможностей Учреждения гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными законодательством.

Целью настоящего коллективного договора является обеспечение стабильной работой всех работников, сохранение штата работников, защита социальных и экономических интересов работников, обеспечение безопасных условий труда в соответствии с действующим законодательством, предотвращение трудовых конфликтов.

Коллективный договор устанавливает взаимные обязательства Сторон по вопросам:

- форм, системы и размеров оплаты труда, механизма регулирования оплаты труда с учетом роста цен или уровня инфляции;
- занятости, переобучения, условий высвобождения работников;
- рабочего времени и времени отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
- улучшения условий и охраны труда работников;
- контроль за выполнением коллективного договора, порядка внесения в него изменений и дополнений, ответственности сторон, порядка информирования работников о выполнении Коллективного договора;
- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за выполнение принятых обязательств, способствующих стабильной работе Учреждения;
- другим вопросам, определенным Сторонами.

1.5. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

1.6. Коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу с 26

августа 2023 года. По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения организационно-правовой формы, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.8. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно, постоянно действующей, двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора либо одобрения их собранием (конференцией) работников, которые оформляются приложением к коллективному договору.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим коллективным договором, отраслевым соглашением и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

Принятые сторонами изменения или дополнения к настоящему коллективному договору оформляются протоколом заседания комиссии и дополнительным соглашением к коллективному договору, который является неотъемлемой его частью и доводится до сведения работников учреждения.

1.9 Контроль исполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на

собрании (конференции) работников не реже 1 раз в год.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

Признавая, что укрепление экономического положения учреждения является основой повышения благосостояния ее работников, Стороны будут добиваться осуществления модернизации учреждения, его материально-технического состояния, роста производительности труда, укрепления трудовой и исполнительской дисциплины, своевременного и качественного выполнения трудовых обязанностей.

### **Работник имеет право на:**

- 2.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 2.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и настоящим коллективным договором;
- 2.1.4. Своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 2.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 2.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- 2.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 2.1.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами случаях;
- 2.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 2.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- 2.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.1.13. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.1.14. Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами;

## **2.2. Работник обязан:**

- 2.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя;
- 2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовую дисциплину;

- 2.2.3. Выполнять установленные нормы труда;
- 2.2.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, правила пожарной безопасности;
- 2.2.5. Бережно относиться к имуществу работодателя и в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества;
- 2.2.6. Незамедлительно сообщить 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);
- 2.2.7. Не допускать выполнение должностных обязанностей, нахождение на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения;
- 2.2.8. Соблюдать правила и принципы профессиональной этики;
- 2.2.9. Способствовать повышению качества и культуры обслуживания больных, внедрению новых технологий, использовать передовой опыт;
- 2.2.10. Сохранять охраняемую законом тайну (в том числе персональные данные, врачебную тайну);
- 2.2.11. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- 2.2.12. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, имуществу учреждения, финансово-экономическому положению и деловой репутации;
- 2.2.13. Содержать рабочее место, оборудование, приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать санитарно-эпидемиологический режим в отделениях и на территории больницы, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документации;

2.2.14. Принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария, иное), и немедленно сообщать о случившемся руководству учреждения.

### **2.3. Работодатель имеет право:**

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

2.3.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

2.3.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.3.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников;

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

2.3.6. Принимать локальные нормативные акты;

2.3.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

2.3.8. Требовать от работников соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения, правил охраны труда, правил пожарной безопасности, правил этики и иных локальных актов учреждения;

### **2.4. Работодатель обязан:**

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

- 2.4.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 2.4.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 2.4.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 2.4.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 2.4.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 2.4.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 2.4.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 2.4.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 2.4.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.4.11. 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;

2.4.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных иными федеральными законами и коллективным договором формах;

2.4.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.4.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

2.4.16. Отстранять работников от выполнения должностных обязанностей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.4.17. 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.

### **3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора.

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

3.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (ст. 67 Трудового кодекса РФ). Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя. Содержание трудового договора регламентируется ст. 57 Трудового кодекса РФ. Трудовой договор может быть сформирован с использованием унифицированной формы, предусмотренной Единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учёта и отчётности Вологодской области (ЕЦИС).

3.3. Трудовые договоры с работниками о приёме их на работу заключаются на неопределённый срок, за исключением случаев, предусмотренных ст. 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключённым на неопределённый срок.

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 трёх месяцев (для руководителей и их заместителей – не более шести месяцев). В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

3.5. Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведённому в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

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

- лиц, успешно завершившим ученичество, при заключении трудового договора с работодателем, по договору с которым они проходили обучение.

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. Срочный трудовой договор может быть расторгнут досрочно (ч. 3 ст. 80 Трудового кодекса РФ). В случае, когда ни одна из сторон не потребовала

расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия 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.

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

3.8. Изменения условий трудового договора оформляется путём составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью ранее заключённого трудового договора, и с учётом положений коллективного договора. Дополнительное соглашение к трудовому договору может быть сформировано с использованием унифицированной формы, предусмотренной Единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учёта и отчётности Вологодской области (ЕЦИС).

3.9. Стороны обязуются выполнять условия заключённого трудового договора.

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

### **3.11.Работодатель обязуется:**

3.11.1. В трёхдневный срок со дня фактического начала работником работы издать приказ (распоряжение) о приёме его на работу с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, условий испытания при приёме на работу, оговорённых в трудовом договоре, оплаты труда, а также ознакомить работника с действующим Уставом учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, данным приказом (распоряжением) и

иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника под расписку (ст.68 ТК РФ);

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

3.11.3. В случае изменения организационных или технологических условий труда в учреждении предложить работнику все имеющиеся у него свободные вакансии;

3.11.4. Заключать срочные трудовые договоры только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, в том числе с заместителями руководителя организации, которые могут расторгаться досрочно по инициативе работника или по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);

3.11.5. Разрабатывать совместно с профсоюзом мероприятия по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, сокращения численности или штата, при ухудшении финансово - экономического положения учреждения;

3.11.6. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ: – сообщать в письменной форме профсоюзу не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников организации о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ, а при

массовых увольнений работников - соответственно не менее чем за три месяца (п.2 ст. 12 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- предупреждать о предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников персонально под подпись, не менее чем за два месяца до увольнения;
- при необходимости, сокращение численности работников производить, по возможности, за счёт увольнения временных работников и лиц, работающих по совместительству, а также предоставлять возможность работникам, высвобождаемых в результате реорганизации, сокращения численности или штата переобучаться за счёт средств работодателя по другой специальности, по которой имеются вакансии;

3.11.7. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности и штата лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. Стороны договорились основными критериями, определяющими уровень квалификации и профессионализма работников, считать:

- профессиональную подготовку – образование, в первую очередь, по специальности;
- наличие действующего сертификата или аккредитации специалиста и квалификационной категории;
- владение необходимой для организации дополнительной специальностью (образованием);
- активное участие в развитии учреждения;
- наличие почётных званий, награждение почётными грамотами и благодарностями за работу, других поощрений, в том числе за победу в профессиональных конкурсах;
- отсутствие нарушения Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой, производственной дисциплины, правил безопасности и охраны

труда.

3.11.8. Стороны договорились, что при равной производительности труда и квалификации кроме лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право оставления на работе при сокращении численности и штата, имеют также лица:

- а) имеющие более продолжительный общий стаж непрерывной работы в учреждении;
- б) одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста, а также иные лица, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- в) работники, которым до назначения пенсии по возрасту остался 1 год.

## 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к настоящему коллективному договору).

Правила внутреннего трудового распорядка являются самостоятельным локальным нормативным актом учреждения.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), для медицинских работников - не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ). Режим рабочего времени и времени отдыха для конкретного работника, как медицинской, так и общеотраслевой должности (профессии), устанавливается трудовым договором в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.3. Для медицинских работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени, согласно законодательству Российской Федерации.

4.4. Рабочее время водителей организации регламентируется приказом Минтранса РФ от 16.10.2020 года № 424 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей».

4.5. Для работников в возрасте от 16 до 18 лет и работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.

4.6. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями

#### **4.7.Работодатель обязуется:**

4.7.1. по соглашению с работником устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю для работников (ст. 93 ТК РФ):

а) беременных женщин;

б) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет);

в) лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

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

Режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до 6 месяцев вводить в случае, когда изменения организационных или технологических условий труда в организации может повлечь массовое сокращение рабочих мест и увольнение работников. Отмена данного режима работы также производится с учётом мнения Профсоюза;

4.7.3. Работникам стационарных отделений, отделения скорой медицинской помощи, Сараевской больницы сестринского ухода устанавливается сменный режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику и суммированный учёт рабочего времени с учётным периодом один год;

4.7.4. привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха с его согласия или по производственной необходимости, на основании приказа (распоряжения). Работу в выходной или нерабочий праздничный день

оплачивать в двойном размере или компенсировать отгулом;

4.7.5. привлекать к работе в ночное время женщин, имеющих детей до 3 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекунов детей указанного возраста только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

4.7.6. не допускать к работе в ночное время инвалидов и работников, не достигших 18 лет;

4.7.7. продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшать на один час;

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

4.7.9. привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника только в случаях: выполнения сверхурочной работы; если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 97 ТК РФ).

4.8. Продолжительность ежедневной работы работников устанавливается в соответствии с законодательством, внутриотраслевыми нормами, локальными нормативными актами, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы.

## 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

### 5.0. Работодатель обязуется:

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

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

Работники, имеющие инвалидность вне зависимости от группы инвалидности, имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск – не менее 30 календарных дней (ч. 2 ст. 115 ТК РФ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующие годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков (ст. 122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск **по заявлению** работника должен быть предоставлен:

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;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.0.3. Предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам с ненормированным рабочим днём (Приложение № 3);
- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение № 7).

– работникам с особым характером работы (Приложение № 8);

Конкретное количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска, регламентируются приложениями к коллективному договору, соответствующими приказами руководителя учреждения. При внесении изменений в локальные нормативные акты учреждения в части, касающейся положений настоящего раздела коллективного договора, не обязательны для внесения изменения в коллективный договор. В соответствии со статьёй 121 ТК РФ в счёт времени, проработанного во вредных условиях труда засчитываются лишь те дни, в которые работник фактически был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данной профессии или должности.

5.0.4. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до начала предшествующего календарного года (ст. 123 ТК РФ).

**График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.** При невозможности использовать трудовой отпуск согласно графика отпусков перенос отпуска производится на основании заявления сотрудника с указанием причины переноса и планируемой даты начала отпуска, согласованного с администрацией ЦРБ, но не менее чем за 14 календарных дней.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, **ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:**

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Работникам, которые были ранее отозваны из отпуска, в части неиспользованной в связи с этим части отпуска

На основании статьи 260 ТК РФ перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

Согласно статье 267 ТК ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (статья 262.1 ТК РФ).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ).

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом (часть 1 статьи 286 ТК РФ).

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 23 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов» лицам,

награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время года.

Согласно статьям 14, 15 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», а также статье 1 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, и гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, гарантируется использование ежегодного очередного оплачиваемого отпуска в удобное для них время.

Согласно статье 2 Федерального закона от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, гарантируется использование ежегодного очередного оплачиваемого отпуска в удобное для них время.

Героям труда, героям СССР и России, полным кавалерам ордена Славы ежегодные оплачиваемые отпуска, а также дополнительные отпуска без сохранения заработной платы сроком до трех недель в году предоставляются в удобное для них время (статья 6 Федерального закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой

Славы», ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»).

Согласно статье 11 Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы.

5.0.5. По согласованию между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск, может быть разделён 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.

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

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 ст.126 ТК РФ). Дополнительный отпуск за

ненормированный рабочий день может быть заменен денежной компенсацией по заявлению сотрудника (ч. 1 ст. 126 ТК РФ).

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

5.0.7. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере согласно статье 255 ТК РФ. Согласно статье 256 ТК РФ по заявлению женщины предоставлять ей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет. Отпуска по уходу за ребёнком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребёнка или другим родственником, осуществляющим уход за ребёнком. Во время нахождения в отпуске по уходу за ребёнком работник может работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию. На период отпуска по уходу за ребёнком за работником сохраняется место работы (должность).

5.0.8. Предоставлять работнику по его письменному заявлению по семейным обстоятельствам или другим уважительным причинам отпуск без сохранения заработной платы согласно статьи 128 ТК РФ, 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, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении

обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- 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;

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матери и отцу, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;

- иным работникам в соответствии действующим законодательством РФ.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

## **6. ОПЛАТА ТРУДА**

### **6.1. Работодатель обязуется:**

6.1.1. Осуществлять оплату труда Работникам в соответствии с заключёнными трудовыми договорами по утверждённым тарифным ставкам (должностным окладам), в соответствии с их квалификацией и конкретными условиями труда на основании:

- Положения об оплате труда работников бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Кич – Городецкая центральная районная больница» имени В.И.Коржавина (Приложение № 2).
- Положения по оплате труда по родовым сертификатам
- Положение по оплате труда диспансерного наблюдения ребенка первого года жизни (Родовой сертификат талон № 3-1,3-2)
- Положение о порядке и условиях предоставления платных медицинских и иных услуг населению в БУЗ ВО "Кич-Городецкая ЦРБ" имени В.И.Коржавина на 2023 год

6.1.2. При разработке и реализации локальных нормативных документов, регламентирующих вопросы оплаты труда:

- учитывать мнение Профсоюза;
- обеспечивать гарантии, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ и органов местного самоуправления.

6.1.3. Включить председателя Профсоюза в состав тарификационной комиссии.

6.1.4. Обеспечить отражение в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) условий оплаты труда, в том числе размера должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

6.1.5. Обеспечить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 13 и 28 числа

каждого месяца путём перечисления средств на банковскую карту работника в соответствии с заключённым договором между Работодателем и банком. При совпадении дня выплаты с нерабочим днём (праздничным или выходным) выплаты производить накануне этого дня.

6.1.6. Обеспечивать извещение в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, ежемесячно по форме расчётного листка, установленного (Приложением № 13).

## 7. ОХРАНА ТРУДА

### **7.1. Работодатель обязуется обеспечить:**

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

создание и функционирование системы управления охраной труда;

соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

оснащение средствами коллективной защиты;

обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

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

информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио - или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или

сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

7.1.1. При несчастных случаях на производстве работодатель обязан:

- создать комиссию для рассмотрения несчастного случая;
- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведёт к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности её сохранения – зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъёмку, другие мероприятия);
- немедленно проинформировать о несчастном случае органы и организации, указанные в ТК РФ, других федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а о тяжёлом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом также родственников пострадавшего;
- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования. Расследованию и учёту подлежат

несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя (в том числе с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя, а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах. При групповом несчастном случае (два человека и более), тяжёлом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель в течение суток обязан направить извещение по установленной форме:

- в соответствующую государственную инспекцию труда;
- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации и (или) орган местного самоуправления по месту государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошёл в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;
- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя).

При групповом несчастном случае, тяжёлом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель (его представитель) в течение суток также обязан направить извещение по установленной форме в соответствующее территориальное объединение организаций профсоюзов.

О несчастных случаях, которые по прошествии времени перешли в категорию тяжёлых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, работодатель в течение трёх суток после получения сведений об этом направляет извещение по установленной форме в соответствующие государственную инспекцию труда, территориальное объединение организаций профсоюзов и территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошёл в организации или на объекте, подконтрольных этому органу, а о страховых случаях – в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя).

О случаях острого отравления работодатель сообщает в соответствующий орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

## **7.2. Работник обязуется:**

7.2.1. Руководствоваться в работе действующими законодательными, нормативными, правовыми актами и инструкциями по охране труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, распоряжениями администрации Работодателя.

7.2.2. Соблюдать установленные требования охраны труда.

7.2.3. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину, нормы, правила и инструкции по охране труда, правила профессиональной этики.

7.2.4. Правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты. Работники, занятые во вредных и (или) опасных условиях труда, в особых температурных условиях, не применяющие средства индивидуальной

защиты, не допускаются и (или) отстраняются от работы без сохранения заработной платы.

7.2.5. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ.

7.2.6. Немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, которая создаёт угрозу жизни и здоровью людей.

7.2.7. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования (осмотры), обязательные психиатрические освидетельствования. Работники без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических обследований, а также в случае наличия у работников медицинских противопоказаний не допускаются к выполнению должностных обязанностей.

7.2.8. Не приступать к выполнению должностных обязанностей в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения.

### **7.3. Мероприятия по гражданской обороне.**

7.3.1. Работодатель обязуется проводить с персоналом учреждения мероприятия по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях по защите их жизни и здоровья согласно утверждённому графику этих мероприятий в соответствии с действующим законодательством РФ.

### **7.4. Выдача молока.**

7.4.1. В соответствии с нормами и условиями, установленными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 февраля 2009 года № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и перечня

вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов» по письменному заявлению работников произвести замену выдачу работникам по установленным нормам молока компенсационной выплатой.

Компенсационная выплата производится 1 раз в месяц в дни выплаты заработной платы за прошедший месяц. Индексация компенсационной выплаты производится ежегодно пропорционально росту цен на молоко в розничной торговле на территории Вологодской области на основе данных территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Вологодской области.

При внесении изменений в локальные нормативные акты учреждения в части, касающейся положений настоящего раздела коллективного договора, в том числе изменения размера компенсационной выплаты, не обязательны для внесения изменения в коллективный договор.

## **7.5. Специальная оценка условий труда.**

7.5.1. Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 января 2014 г. N 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчёта о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по её заполнению». При проведении специальной оценки условий труда создаётся комиссия по проведению специальной оценки условий труда с участием представителей Профсоюза.

Периодичность проведения специальной оценки условий труда: своевременно, но не реже одного раза в пять лет.

7.5.2. По результатам специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются следующие компенсации:

- сокращённая продолжительность рабочего времени;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск;
- повышение оплаты труда.

В случае, когда на момент заключения трудового договора с работником, не была проведена специальная оценка условий труда, льготы и компенсации работникам устанавливаются в соответствии с законодательством РФ.

7.5.3. В случае если по результатам специальной оценки условий труда у работника изменяются существенные условия трудового договора (объём гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда), о предстоящих изменениях, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца

**8. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО.  
ПРОФСОЮЗНЫЕ ПРАВА И ГАРАНТИИ.  
СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.**

Стороны договорились:

8.1. Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования коллектива о деятельности Сторон по обеспечению и улучшению социально-трудовых прав и гарантий работников. Содействовать снижению социальной напряженности и конфликтности в трудовом коллективе.

8.2. В разумные сроки информировать друг друга о принятии решений по вопросам, касающимся деятельности учреждения, профсоюзной организации, намерений о проведении совместных мероприятий.

8.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а также локальные нормативные акты, принятые без соблюдения установленного статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации порядка, не подлежат применению.

8.4. Соблюдать права и гарантии профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации, его членов и выборных органов профсоюза в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом

профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации. Не препятствовать функционированию структур профсоюза в организации здравоохранения.

8.5. Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных Законом и настоящим Коллективным договором социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.6. Предоставлять безвозмездно профкому первичной профсоюзной организации, помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах), а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы.

8.7. Перечислять при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств. Перечисление членских профсоюзных взносов производится одновременно с выплатой заработной платы работникам. Работодатели по письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, уполномочивших орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и отношений, непосредственно связанных с ними ежемесячно перечисляют на счета профсоюзной организации 1% из заработной платы указанных работников.

8.8. Представители профкома профсоюза имеют право беспрепятственно посещать структурные подразделения для проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнения условий коллективных договоров, соглашений. Работодатель обязан в недельный срок со дня получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить в профком результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

8.9. Работодатель разрешает проводить в рабочее время профсоюзные собрания, если они не мешают лечебному процессу.

8.10. Председатель профкома, члены профсоюзного актива освобождаются от работы с сохранением заработной платы для участия в пленумах, конференциях, обучении профсоюзного актива, проводимых областным комитетом профсоюза работников здравоохранения.

8.11. Председателю Профкома предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых Работодателем, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения Работников, условий труда, развития социальной сферы. Работодатель своевременно информирует профком о проведении указанных заседаний.

8.12. Увольнение, перевод на другую работу, изменение условий трудового договора, являющихся обязательными для включения в трудовой договор в соответствии со ст. 57 ТК РФ по инициативе Работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов допускается, помимо соблюдения общего порядка, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами

которого они являются, а председателя профкома - лишь с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.13. Работники, избранные в состав профкома, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия органа профорганизации, членами которой они являются.

8.14. Представители работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

Стороны договорились, что работодатель обязан:

8.2. Применять меры морального и материального поощрения работников организаций здравоохранения.

8.3. Предоставлять одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Один из родителей, опекун или попечитель может раз в год брать подряд до 24 оплачиваемых дней, отдых не должен выходить за пределы общего числа дополнительных выходных, которые сотрудник не использовал для ухода за детьми-инвалидами в данном календарном году.

График предоставления более 4 дней подряд и срок подачи заявлений нужно согласовывать с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

8.4. Содействовать предоставлению работникам досрочной трудовой пенсии.

8.5. Обеспечивать обязательное пенсионное и социальное страхование работников, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.6. Обеспечить своевременное перечисление средств на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование.

8.7. Обеспечить своевременное и обоснованное представление в Социальный Фонд РФ полных сведений о застрахованных лицах для индивидуального персонифицированного учета.

8.8. При наличии финансовых возможностей предусматривать средства на проведение социальной, в том числе культурно-массовой и оздоровительной работы.

8.9. Взаимодействовать с ветеранскими организациями. Содействовать движению наставничества.

8.10. При наличии финансовых средств Работодатель оказывает материальную помощь (осуществляет выплату стимулирующего характера) Работникам, проработавшим в учреждении не менее 3 лет:

- при исполнении работнику 55 лет (для женщин), при исполнении работнику 60 лет (для мужчин), при погребении умершего работника ЦРБ в размере 5000 (пять тысяч рублей).

- в связи с другими особыми обстоятельствами.

8.11. Работодатель поощряет грамотами, ценными подарками, денежными вознаграждениями (премиями) Работников к юбилейным и праздничным датам, при выходе на пенсию, по представлению руководителей подразделений, совместно с профсоюзным комитетом организует юбилейные мероприятия для ветеранов труда и пенсионеров учреждения.

8.12. Работодатель обязуется бесплатно предоставлять залы и иные свободные помещения для проведения культурных мероприятий. Профком, Работодатель обязуются принимать активное участие, в том числе финансовое в организации культурно-массовых мероприятий, смотров-конкурсов, концертов, экскурсий, кружков, секций, студий и др.

8.13. Сотрудники учреждения и их дети до 18 лет:

- обслуживаются в учреждении вне очереди;
- администрация обязуется проводить бесплатно медицинские осмотры водителей категорий А и В постоянным работникам, наркоз при колоноскопии.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

9.1. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения настоящего коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Федеральным законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

9.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

9.3. Работодатель ежегодно информирует работников о финансовом положении учреждения, перспективах развития его деятельности, важнейших организационных изменениях.

9.4. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение условий настоящего коллективного договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

9.5. Настоящий коллективный договор подписан в 2-х, экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Коллективный договор с Приложениями принят на конференции (собрании) работников.

Настоящий коллективный договор заключается сроком на 3 года. Отдельные пункты договора могут изменяться или дополняться с обоюдного согласия сторон. Если одна из сторон вносит предложения, то другая обязана рассмотреть их и дать ответ не позднее через 7 дней. При пересмотре пунктов коллективного договора условия труда работников не могут быть изменений в сторону ухудшения.

Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение 3-х дней после оформления протокола разногласий, стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

Руководитель БУЗ ВО

«Кич – Городецкая ЦРБ»

имени В.И.Коржавина

\_\_\_\_\_ А.В. Дурягин

Представитель трудового

коллектива

\_\_\_\_\_ Т.В.Подьякова

02 октября 2023 года.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Правила внутреннего трудового распорядка бюджетного учреждения здравоохранения области «Кичменгско-Городецкая центральная районная больница» имени В.И.Коржавина.
2. Положение об оплате труда работников бюджетного учреждения здравоохранения области «Кичменгско-Городецкая центральная районная больница» имени В.И.Коржавина с 01 января 2023 года.
3. Список работников БУЗ ВО «Кич – Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина, которым положен дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с ненормированным рабочим днем.
4. Перечень рабочих мест, согласно Приказа МЗ и СР РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» для которых необходима выдача смывающих (или) обезвреживающих средств.
5. Список профессий и должностей работников БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им В.И. Коржавина, работа которых дает право на получение специальной одежды и обуви и других средств индивидуальной защиты, на основании приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 N 777н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

6. Список работников БУЗ ВО «Кич – Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина, которым положена бесплатная выдача молока.
- 7 Перечень профессий и должностей с вредными и тяжелыми условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск, сокращенный рабочий день и выплаты за работу во вредных и опасных условиях труда.
8. Перечень профессий и должностей с особым характером работ, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый трехдневный отпуск.
9. Социальные гарантии и льготы членам профсоюза.
10. Образец расчетного листка по заработной плате.
11. Свод правил служебного поведения и этики работников бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Кичменгско-Городецкая центральная районная больница» имени В.И.Коржавина.
12. Кодекс этики и служебного поведения работников БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина.
13. Антикоррупционная политика БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина.
14. Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина.
15. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина.
16. Положение об уполномоченном по охране труда в БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им ВИ Коржавина

**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО**  
**РАСПОРЯДКА**  
**Бюджетного учреждения**  
**здравоохранения**  
**Вологодской области**  
**«Кименгско-Городецкая**  
**центральная районная**  
**больница» имени В.И.Коржавина**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Кименгско-Городецкая центральная районная больница» имени В.И.Коржавина – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, Уставом бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Кименгско-Городецкая центральная районная больница» имени В.И.Коржавина и иными актами порядок приема и увольнения, основные права, обязанности и ответственность работников, режима работы, время отдыха, применяемые меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.2. В настоящих правилах используются следующие термины:

- «Работодатель» - Бюджетное учреждение здравоохранения Вологодской области «Кич – Городецкая центральная районная больница» имени В.И.Коржавина.
- «Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст.16 Трудового кодекса РФ;
- дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

1.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом учреждения. В случае внесения изменений в Правила внутреннего трудового распорядка не требуется внесение изменений в Коллективный договор.

1.4. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах, должностных инструкциях.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ**

### **2.1. Порядок приема на работу**

2.1.1 С принимаемым на работу заключается трудовой договор, составляемый в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр которого передается Работнику, другой – хранится в Работодателя; Трудовой договор может быть сформирован с использованием унифицированной формы, предусмотренной Единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности Вологодской области.

2.1.2. При приеме на работу (при заключении трудового договора) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющих личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые). В случае, если новый сотрудник на предыдущем месте работы отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только сведения о трудовой деятельности, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, специалист отдела кадров имеет право запросить от сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию с последующим возвратом трудовой книжки новому сотруднику, или выписку из электронной трудовой;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
  - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
  - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
  - медицинскую справку или медицинскую книжку о состоянии здоровья (с учётом требований к занимаемой должности);
  - дополнительные документы – в отдельных случаях с учётом специфики работы, положений ТК РФ и иных нормативно-правовых актов.
- 2.1.3. Приём на работу без указанных в п. 2.1.2. настоящих ПВТР документов не производится.

2.1.4. Приём на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись. В приказе должно быть указано наименование работы (должности) согласно утверждённой формой приказ о приёме на работу (форма Т-1).

2.1.5. При приёме на работу работник знакомится и ставит личную роспись в следующих документах:

- а) трудовом договоре - в 2-х экземплярах (в экземпляре работодателя, который остаётся в личном деле работника, ставится дополнительная подпись о получении работником второго экземпляра трудового договора);
- б) приказе о приёме на работу (не позднее 3-х дней со дня фактического начала работы);
- в) карточке по форме Т-2;
- г) должностной инструкции;
- д) правилах внутреннего трудового распорядка;
- е) коллективном договоре;
- ж) иных локальных нормативных актах учреждения, имеющих отношение к трудовой функции работника;
- з) инструкции по охране труда и технике безопасности;
- и) документе о порядке обработки персональных данных, их защите, о правах и обязанностях работников в этой области (ст. 86 ТК РФ).

2.1.5. При заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок для работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Срок испытания для вновь принимаемых на работу устанавливается в соответствии с ТК РФ.

2.1.6. Запись в трудовую книжку работника и/или сведения о трудовой деятельности в электронном виде вносятся в строгом соответствии с приказом о приёме на работу, трудовым договором и действующим трудовым законодательством.

## **2.2. Порядок увольнения.**

2.2.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом работодателя письменно за 2 недели.

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

2.2.2. Работодатель обязан выдать работнику в день увольнения трудовую книжку(при наличии) и произвести с ним расчёт. Днём увольнения считается последний день работы.

Прекращение трудового договора оформляется приказом.

2.2.3. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью.

### **3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

**3.Работники обязаны:**

3.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией, соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя, рационально использовать все рабочее время для производительности труда, соблюдать чёткую организацию труда; Работнику запрещается выполнять работу по другому трудовому договору или договору гражданско-правового характера, заключенному с другими юридическими и физическими лицами в рамках установленной продолжительности рабочего времени;

3.2. повышать качество оказания медицинской помощи населению, внедрять в практику работы современного достижения медицинской науки и научной организации труда, медицинских и других работников, пропагандировать санитарно-гигиенические знания среди населения, повышать производительность труда, своевременно и качественно выполнять работы по плановым заданиям, добиваться перевыполнения плановых показателей;

- 3.3. соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, в том числе работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- 3.4. содержать рабочее место, оборудование и средства труда в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- 3.5. не допускать выполнение должностных обязанностей, нахождение на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения. Работодатель в таких случаях может привлекать работников, нарушивших данное правило, к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством;
- 3.6. бережно относиться к имуществу работодателя и в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества;
- 3.7. вести себя достойно, соблюдать правила и принципы профессиональной этики;
- 3.8. не передавать посторонним лицам и не использовать для публичных выступлений и публикаций, в том числе в сети Интернет, информацию, полученную в силу служебного положения, в том числе врачебную тайну, персональные данные;
- 3.9. систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию;
- 3.10. предъявлять необходимые документы и сообщать сведения личного характера для кадрового учёта в рамках законодательства; своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес, паспортные данные, сведения об

образовании, сведения о состоянии здоровья (при выявлении противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором) и т.п.);

3.11. своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и технического персонала, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.12. соблюдать профессиональные обязанности медицинских работников, улучшать качество работы и услуг, не допускать упущений в работе, соблюдать технологическую дисциплину;

3.13. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работ, в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами, немедленно доводить об этом до сведения администрации;

3.14. уважительно относиться к чести и достоинству коллег, пациентов, других лиц в учреждении. Создавать и сохранять благоприятную и взаимно уважающую трудовую атмосферу в коллективе. Не мешать работе коллег, соблюдать тишину в кабинетах. Соблюдать правила уважения, этикета, поведения по отношению к другим работникам. Запрещается выражаться нецензурной бранью в помещениях и на территории учреждения.

Работнику запрещается употребление табака в пределах учреждения здравоохранения БУЗ ВО «Бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Кичменгско-Городецкая центральная районная больница» имени В.И.Коржавина» в соответствии с ФЗ от 23.02.2013 года №15 «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», как на рабочем месте, так и в подсобках, структурных подразделениях, коридорах, тамбурах, у входа в здание и других мест на территории учреждения. Работодатель в таких случаях может привлекать работников, нарушивших данное правило, к

- дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством;
- 3.15. выполнять приказы руководителя структурного подразделения по своим должностным обязанностям;
- 3.16. своевременно проходить периодические медицинские осмотры;
- 3.17. сообщать работодателю обо всех попытках получения работниками, не имеющих на это права, и посторонними лицами конфиденциальной информации, касающейся больницы;
- 3.18. воздерживаться от забастовок и других противоправных действий, нарушающих ритм работы учреждения и нарушающих бесперебойное оказания медицинской помощи прикреплѐнному населению учреждением;
- 3.19. не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, имуществу учреждения, финансово-экономическому положению и деловой репутации учреждения;
- 3.20. не допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации и в сети Интернет, в отношении деятельности Учреждения.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

Работодатель обязан:

- 4.1. правильно организовать труд работников, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имея закреплѐнное за ним рабочее место; своевременно, до начала получаемой работы, был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня (смены); обеспечить безопасные условия труда, исправное состояние инструментов, оборудования, а также нормативные запасы расходных материалов, необходимых для беспрепятственной и ритмичной работы;
- 4.2. создать условия для обеспечения охраны здоровья населения и высокого уровня оказания ему медицинской помощи, роста производительности труда путѐм внедрения новейших достижений науки, техники и научной

организации труда, организовать изучение и внедрение передовых приёмов и методов труда, совершенствовать организацию и обслуживание рабочих мест, механизировать тяжёлые и трудоёмкие работы: постоянно улучшать нормирование труда и внедрять технически обоснованные, пересматривать устаревшие нормы выработки (времени обслуживания);

4.3. своевременно доводить до отделений, служб плановые задания, обеспечивать их выполнение с наименьшими затратами трудовых, материальных и финансовых ресурсов, осуществляя меры, направленные на более полное выявление и использование внутренних резервов, обеспечение научно-обоснованного нормирования расхода материалов, энергии, топлива, рационального и экономного их использования, улучшая другие плановые показатели работы;

4.4. постоянно совершенствовать организацию оплаты труда; обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы, фонда материального поощрения и других поощрительных фондов; обеспечить правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда;

4.5. обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую, политико-воспитательную работу, направленную на её укрепление, устранение потерь рабочего времени, рационального использования ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов: применять меры воздействия к нарушениям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудовых коллективов;

4.6. неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы,

соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);

4.7. принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и др. заболеваний работников, в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращённый рабочий день, дополнительного отпуска, лечебно - профилактическое питание и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

4.8. создать условия трудовому коллективу для повышения производительности труда, эффективности общественного производства, улучшения качества работ, рационального использования рабочего времени, материалов, энергии, других ресурсов, повышения роли морального и материального стимулирования высокой производительности труда, решения вопросов о поощрении трудовых коллективов и работников, обеспечивать распространение передового опыта и ценных инициатив данного и других трудовых коллективов;

4.9. обеспечивать систематическое повышение деловой (профессиональной) квалификации и уровня их экономического и профессионального знания, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на рабочих местах;

4.10. внимательно относиться к нуждам и запросам работников, обеспечивать улучшение их жилищных и культурно-бытовых условий. Организовать учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

4.11. отстранить от работы (не допускать к работе) работника: — появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, условленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечёт за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации;

— в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), для медицинских работников - не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ). Режим работы организации осуществляется согласно ТК РФ. Стационары учреждения, отделение скорой помощи работают круглосуточно, поликлиника работает с 8.00 часов до 16.00 часов.

Продолжительность рабочего времени медицинских работников устанавливается в зависимости от занимаемой должности в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» (с изменениями на 24 декабря 2014 года).

5.2. В Учреждении применяются следующие режимы рабочего времени:

- 1) Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями:
- 2) Сменный режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику

5.3. Для учёта рабочего времени работников, обеспечивающих непрерывную работу подразделений, качественную и бесперебойную работу больницы в целом, применяется суммированный учёт рабочего времени с учётным периодом один год.

Продолжительность рабочего времени за учётный период не может превышать нормального числа рабочих часов.

5.4. Продолжительность рабочего времени конкретного работника

устанавливается в трудовом договоре с учётом действующего законодательства и настоящего коллективного договора.

5.5. В Учреждении разрешается работа до 24 часов в смену. Назначение работника на работу в течение 2-х смен подряд запрещается. График сменности доводится до сведения работника не позднее чем за 3 дня до введения их в действие.

5.6. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника заявляет об этом старшей медицинской сестре или заведующему отделением, который обязан незамедлительно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.7. Перечень подразделений учреждения, где по условиям труда перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работникам предоставляется возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время: стационарные отделения, отделение скорой медицинской помощи, Сараевская больница сестринского ухода.

Отдых и приём пищи предоставляется в специальном помещении, предназначенном для данных целей.

## **6. ПООЩРЕНИЕ ЗА ТРУД**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, улучшение качества оказания медицинской помощи, ответственную и инициативную работу применяются поощрения в виде: объявление благодарности, премирование, награждение Почётной грамотой и др.

6.2. Поощрения объявляются приказом (распоряжением), доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.2. До применения взыскания от нарушителя дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ Работника отдачи объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.3. Дисциплинарное взыскание применяется:

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применена позднее 3 лет со дня совершения проступка.

Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае

отказа Работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

7.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая работа и поведение работника.

7.5. Прогулом считается неявка на рабочее место без уважительной причины в течение 4-х часов подряд. Время отсутствия работника на работе без уважительных причин не включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

7.6. Появление на рабочем месте в рабочее время в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения в силу социальной значимости учреждения здравоохранения недопустимо. За указанный дисциплинарный проступок к работнику учреждения могут быть применены дисциплинарные взыскания, в том числе увольнение.

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

7.9. Во всем остальном, не предусмотренном настоящими правилами внутренними трудового распорядка трудовой коллектив учреждения руководствуется действующим законодательством и Трудовым Кодексом Российской Федерации.

## **8. Ответственность Работодателя**

8.1. Работодатель в силу норм Трудового кодекса РФ несет следующую ответственность:

- а) за невыплату Работнику заработной платы, не полученной в результате:
- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
  - отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;
  - задержки выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника;
  - других случаев, предусмотренных федеральными законами (ст.234 ТК РФ).
- б) за причинение ущерба имуществу Работника в порядке и размерах, предусмотренных ст.235 ТК РФ;
- в) за задержку выплаты заработной платы в порядке и размерах, предусмотренных ст.236 ТК РФ.

8.2. за нарушение законодательства о труде и охране труда Работодатель привлекается к административной ответственности в порядке и размерах предусмотренных Кодексом РФ об административных правонарушениях.

8.3. За нарушение трудового законодательства, содержащего признаки уголовного преступления, Работодатель привлекается к уголовной ответственности в порядке и размерах, установленных Уголовным кодексом РФ и Уголовно процессуальным кодексом РФ.

8.4. Моральный вред, причиненной Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или по решению суда.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством – совместно с представителями (представительным органом) Работников;

9.2. Настоящие Правила являются обязательными для Работников, и Работодателя.

9.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами, Работники и Работодатель руководствуются трудовым законодательством

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате труда работников бюджетного учреждения  
здравоохранения области «Кичменгско-Городецкая центральная  
районная больница» имени В.И.Коржавина  
с 01 января 2023 года.**

**I. Общие положения**

1. Положение об оплате труда работников бюджетного учреждения здравоохранения, разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом области от 17 октября 2008 года № 1862-03 «Об оплате труда работников государственных учреждений области»; Постановлением Правительства Вологодской области от 29.07.2013 года № 783 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения области» (в ред. постановлений Правительства области от 15.09.2014 года № 821, от 12.10.2015 № 840, от 01.03.2017 № 204, от 02.10.2017 № 874, от 26.03.2018 № 251, от 19.11.2018 № 1053 от 04.02.2019 N 95, от 27.02.2019 № 188, от 20.01.2020 № 23, от 12.10.2020 № 1215, от 30.08.2021 № 1030, от 11.07.2022 N 871, от 29.08.2022 N 1103, от 23.01.2023 N 95 )

Положение включает в себя:

порядок определения окладов (должностных окладов) работников учреждения (за исключением руководителя учреждения здравоохранения, его заместителей, главной медицинской сестры).

перечень выплат стимулирующего характера для работников учреждения (за исключением руководителя учреждения здравоохранения, заместителей, главной медицинской сестры), порядок, размеры и условия их применения.

перечень выплат компенсационного характера для работников здравоохранения (за исключением руководителя здравоохранения, заместителей, главной медицинской сестры), порядок, размеры и условия их применения.

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

2. Система оплаты труда работников здравоохранения устанавливается в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа профсоюза, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, и иными Федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации; в соответствии с законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области» и Постановлением Правительства Вологодской области от 29.07.2013 года №783 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения области», ФЗ от 19.06.2000 года №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» и настоящим Положением.

3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и Приложением к Коллективному договору.

4. Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина на основании заключенных трудовых договоров.

5. Режим работы организации осуществляется согласно ТК РФ. Стационары учреждения, отделение скорой помощи работают круглосуточно, поликлиника работает с 8.00 часов до 16.00 часов. Нормативное время работников здравоохранения учитывается на основании годового баланса рабочего времени. В Учреждении установлен суммированный учет рабочего времени для отдельных категорий работников: для работников скорой медицинской помощи, включая водителей; для постового персонала, работающего в стационарах, для врачей-дежуров; кочегаров, истопников, лифтеров, уборщиков служебных помещений. У работников с суммированным учетом рабочего времени продолжительность учетного периода составляет **один год**. Оплата труда работникам при суммированном учете рабочего времени производится согласно ТК РФ.

6. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований областного бюджета Вологодской области, средств бюджетов государственных внебюджетных фондов, доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

7. Фонд оплаты труда из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, средств из Фонда социального страхования

(поступивших за счет средств родовых сертификатов) формируется и распределяется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и приказом руководителя.

## **II. Порядок определения окладов (должностных окладов) работников учреждения здравоохранения (за исключением руководителя учреждения здравоохранения, заместителей, главной медицинской сестры)**

1. Работникам учреждения устанавливаются должностные оклады, которые формируются путем применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада), установленному законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», отраслевого коэффициента и коэффициента квалификационного уровня и рассчитываются по формуле:

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

$O_d$  – должностной оклад;

$O_{\min}$  – минимальный размер оклада, установленный законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области»;

$k_{\text{отр}}$  – отраслевой коэффициент по видам медицинской помощи;

$k_{\text{кв.ур.}}$  – коэффициент квалификационного уровня;

2. Отнесение должностей работников Учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

[приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников";

[приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 года N 149н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг";

[приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 мая 2008 года N 242н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и

техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах";

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих";

Отнесение должностей работников Учреждения к уровням квалификации осуществляется в соответствии с приказами Минтруда России: от 22 апреля 2021 года N 274н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области охраны труда"; от 31 марта 2021 года N 198н "Об утверждении профессионального стандарта "Лифтер-оператор по обслуживанию лифтов и платформ подъемных"; от 10 сентября 2015 года N 625н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок"; от 9 марта 2022 года N 109н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом".

3. Размер отраслевого коэффициента составляет – 2,75 (в ред. Постановлений Правительства Вологодской области от 12.10.2015 №840, от 30.08.2021 №1030)

4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня и размеры коэффициентов уровня квалификации приведены в приложении 1 к настоящему Положению.

### **III. Выплаты стимулирующего характера для работников учреждения (за исключением руководителя, его заместителей, главной медицинской сестры) порядок, размеры и условия их применения.**

Работникам учреждений здравоохранения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

#### **1. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.**

Надбавка за стаж работы устанавливается:

- 1) врачам-терапевтам участковым, врачам-педиатрам участковым, закончившим образовательные учреждения высшего образования, впервые поступившим на работу в Учреждение, в течение трех лет после трудоустройства за фактически отработанное время из расчета 10 тысяч

рублей в месяц.

- 2) фельдшерам станций (отделений) скорой медицинской помощи, закончившим образовательные организации среднего профессионального образования, впервые поступившим с 2021 года на работу в государственные учреждения здравоохранения области, в течение трех лет после трудоустройства за фактически отработанное время из расчета 8 тысяч рублей в месяц.

Назначение надбавки за стаж работы производится на основании приказа руководителя Учреждения.

Данная надбавка финансируется за счет Субсидии на иные цели (Постановление Правительства Вологодской области №1033 от 19.11.2018г.)

## **2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.**

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом выполнения показателей и критериев оценки эффективности работы для каждой категории должностей работников.

2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

- 1) врачам за оказание экстренной медицинской помощи в вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни, за время, отработанное сверх месячной нормы, - в размере до 100 процентов.

- 2) персоналу противотуберкулезных кабинетов в следующих размерах:  
врачам до 60 процентов;

среднему медицинскому персоналу - до 40 процентов;

- 3) Медицинскому персоналу учреждений, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, в следующих размерах:

врачам-терапевтам участковым, врачам-педиатрам участковым - до 65 процентов;

врачам общей практики (семейным врачам) - до 125 процентов;

медицинским сестрам врачей-терапевтов участковых, врачей-педиатров участковых - до 40 процентов;

медицинским сестрам врачей общей практики (семейных врачей) - до 90 процентов;

- 4) медицинскому персоналу фельдшерско-акушерских пунктов в следующих размерах:

заведующим фельдшерско-акушерскими пунктами – фельдшерам (акушеркам); фельдшерам, акушеркам - до 25 процентов;

заведующим фельдшерско-акушерскими пунктами - медицинским сестрам; медицинским сестрам, в том числе медицинским сестрам патронажным - до 20 процентов;

- 5) медицинскому персоналу отделения скорой медицинской помощи в

следующих размерах:

врачам скорой медицинской помощи; фельдшерам скорой медицинской помощи, акушеркам, фельдшерам по приему вызовов и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи - до 35 процентов;

медицинским сестрам, медицинским сестрам по приему вызовов и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи - до 22 процентов.

2.2. Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы исчисляется из должностного оклада работников. Выплаты за интенсивность начисляются только по основному месту работы и производятся ежемесячно, при условии отсутствия перерасхода фонда оплаты труда по подразделению и в целом по Учреждению.

При определении размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы учитываются выполнение показателей эффективности результатов работы, а также интенсивность, напряженность и сложность выполняемой работы. Критерии оценки результатов работы разрабатываются для каждой категории должностей, согласовываются с Председателем профсоюзного комитета и утверждаются главным врачом. Решение об установлении размера надбавки за интенсивность утверждается руководителем Учреждения после решения экономического совета ежемесячно. Выплаты производятся согласно приложению №2.

Оплата за интенсивность не производится полностью при наложении дисциплинарного взыскания на работника в данном периоде, при систематическом невыполнении одного из критериев оценки, при обнаружении факта взимания денежных средств за оказанную медицинскую помощь в рамках программы государственных гарантий.

### **3. Выплаты за качество выполняемых работ.**

#### **3.1. Надбавка за качество выполняемых работ.**

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается с учетом показателей эффективности результата работы для каждой категории должностей работников. Критерии оценки качества работы для каждой категории должностей работников утверждаются главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом.

При определении размера надбавки за качество выполняемых работ учитываются:

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

Надбавка за качество выполняемых работ работникам в размере до 500% от должностного оклада с учетом выполнения показателей и критериев

оценки эффективности. Решение об установлении размера надбавки за качество выполняемых работ и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Учреждения после решения экономического совета. Размер выплат за качество выполняемых работ исчисляется из должностного оклада работников. Выплаты за качество выполняемых работ начисляются только по основному месту работы (за исключением дежурных врачей по больнице) и производятся ежемесячно.

Оплата за качество не производится работникам при наличии нарушений трудовой и производственной дисциплины, при систематическом невыполнении одного из критериев оценки, при обнаружении факта взимания денежных средств за оказанную медицинскую помощь в рамках программы государственных гарантий.

Выплата за качество выполняемых работ производится:

всем работникам Учреждения согласно приложению №3 и установленных критериев оценки качества работы

работникам, участвующим в проведении дополнительной диспансеризации определенных групп взрослого населения и профилактических медицинских осмотрах взрослого населения согласно приложения №4;

работникам, участвующим в проведении дополнительной диспансеризации детей–сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе усыновленных (удочеренных), принятых под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью, диспансеризация пребывающих в стационарных условиях детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации согласно Приложения №5 к данному Положению;

работникам, участвующим в проведении профилактических медицинских осмотрах несовершеннолетних согласно приложению №6.

### **3.2. Надбавка за наличие почетного звания.**

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

### **3.3. Надбавка за наличие квалификационной категории**

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

- в размере 27% от должностного оклада за высшую категорию;
- в размере 16% от должностного оклада за первую категорию;
- в размере 9% от должностного оклада за вторую категорию.

### **3.4. Надбавка за категоричность.**

Работникам учреждения, занимающим должности водителей, устанавливается надбавка:

- в размере 18% от должностного оклада за наличие категории «В», «С», «D», «Е» или «В», «С», «D», «BE» или «В», «С», «D», «CE»;
- в размере 8% от должностного оклада за наличие категории «В», «С», «Е» или «В», «С», «BE» или «В», «С», «CE» или «В», «С», «D» или «D».

Коэффициент категоричности устанавливается водителям, трактористам Учреждения.

### **3.5. Надбавка за наличие ученой степени.**

Работникам Учреждения, занимающим должности медицинских, фармацевтических работников, работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, устанавливается надбавка:

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

## **4. Премияльные выплаты по итогам работы.**

4.1. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам учреждений здравоохранения с целью поощрения работников по итогам работы за установленный период: месяц, (или) квартал, (или) год.

При определении размера премияльных выплат по итогам работы учитывается добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей, инициатива, творчество и применение в работе современных

форм и методов организации труда, отсутствие нарушений трудовой и финансовой дисциплины, выполнение показателей эффективности работы.

Премияльные выплаты начисляются согласно Приложению №7.

Размер выплаты премии устанавливается на экономическом совете и предельными размерами не ограничивается.

#### **IV. Выплаты компенсационного характера для работников учреждения здравоохранения (за исключением руководителя, его заместителей, главной медицинской сестры).**

Работникам учреждений здравоохранения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

##### **1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда**

1.1. Работникам учреждений здравоохранения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются следующие доплаты:

1.1.1. В размере не менее 4 процентов от должностного оклада по должностям работников учреждений здравоохранения (за исключением должностей работников, указанных в подпунктах 1.1.2 – 1.1.5 пункта 1 настоящего раздела) в порядке, установленном действующим законодательством.

Конкретный размер доплаты устанавливается руководителем Учреждения с учетом мнения Профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, прописывается в коллективном договоре и трудовом договоре с работником. На 2023 год установлен размер выплаты 4% от должностного оклада всем работникам, у которых вредность подтверждена СОУТ.

1.1.2. В размере 15 процентов от должностного оклада по должностям медицинских работников, участвующих в оказании психиатрической помощи.

Перечень должностей работников, которым устанавливается указанная доплата, утвержден руководителем Учреждения и Профсоюзным комитетом, указан в Приложении №8

1.1.3. В размере 25 процентов от должностного оклада по должностям медицинских работников, непосредственно участвующих в оказании противотуберкулезной помощи.

Перечень должностей работников, которым устанавливается указанная доплата, утвержден руководителем Учреждения и Профсоюзным комитетом, указан в Приложении №8

1.1.4. В размере 40 процентов от должностного оклада:

По должностям медицинских работников, осуществляющих

диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных, и лицам, работа которых связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека. Доплата устанавливается непосредственно за часы работы с ВИЧ-инфицированными по табелю учета рабочего времени.

Перечень должностей работников, которым устанавливается указанная доплата, утвержден руководителем Учреждения и Профсоюзным комитетом, указан в Приложении №8

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

## **2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.**

### **2.1. Доплата за работу в ночное время.**

2.1.1. Доплата за работу в ночное время устанавливается работникам учреждений здравоохранения, в том числе водителям санитарного автотранспорта (за исключением работников, указанных в подпункте 2.1.2 пункта 2 настоящего раздела) - в размере 25% за каждый час работы в ночное время;

2.1.2. Доплата за работу в ночное время устанавливается постовому и дежурному медицинскому персоналу, занятому оказанием экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи, выездному персоналу и работникам связи отделения скорой медицинской помощи - в размере 50 % за каждый час работы в ночное время (Перечень должностей утвержден коллективным договором в п.4.2.2.1)

Перечень должностей работников, привлекаемых к работе в ночное время, утверждается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников, указан в Приложении №9.

**Ночным считается время с 22.00 часов до 6.00 часов.**

### **2.2. Доплата за дежурства на дому в нерабочее время, в том числе ночное.**

Работникам учреждений здравоохранения за дежурства на дому в нерабочее время, в том числе ночное, устанавливается доплата в размере 25% за фактическое время дежурств. Дежурства осуществляются в свободное от основной работы время. Время начала и окончания такого дежурства устанавливается согласно графику работы, который утвержден приказом главного врача о режиме работы учреждения на текущий год.

В случае вызова дежурившего на дому работника для оказания медицинской помощи, время дежурства на дому корректируется в сторону уменьшения на количество часов, затраченных на следование работника от дома до работы и обратно и на часы оказания медицинской помощи.

В случае вызова работника в учреждение, время, затраченное им на оказание медицинской помощи, оплачивается из расчета должностного оклада с учетом выплат стимулирующего (надбавка за наличие квалификационной категории, почетного звания) и компенсационного (выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; доплата за работу в сельской местности) характера работника соответствующей специальности за фактически отработанные часы как сверхурочная работа.

Состав бригады дежурств на дому утверждается руководителем (Приложение №10). Оплата за дежурства на дому производится из расчета фактически отработанного времени в рабочие дни с 18<sup>00</sup> до 24<sup>00</sup> часов, а в выходные и праздничные дни с 8<sup>00</sup> часов до 24<sup>00</sup> часов.

### **2.3. Доплата за работу в сельской местности.**

Доплата за работу в сельской местности устанавливается работникам Учреждения, занимающим должности врачей, провизоров, среднего медицинского и фармацевтического персонала, руководителей структурных подразделений Учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием; работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, второго и третьего уровней, руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг; общетраслевых должностей работников второго, третьего и четвертого уровней; работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, второго и третьего уровней, в размере 15% от должностного оклада

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

Работникам учреждений здравоохранения при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в процентном отношении от должностного оклада по совмещаемой должности. В соответствии с Постановлением Конституционного Суда РФ №40-П от 16.12.2019 года данные доплаты не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей МРОТ.

### **2.4. Доплата по отдельным должностям работников учреждения, подвергающихся риску заражения новой коронавирусной инфекции.**

Доплата по отдельным должностям работников учреждения, подвергающихся риску заражения новой коронавирусной инфекции производится на основании [постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июля 2022 г. № 1268 "О порядке предоставления компенсационной выплаты отдельным категориям лиц, подвергающихся риску заражения новой коронавирусной инфекцией"](#). Данные выплат начисляются в соответствии с приложением №15 к данному Положению.

### **3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.**

За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в соответствии с действующим законодательством в размере 15%. Начисление проводится на всю заработную плату данного периода.

### **4. Работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера в соответствии с трудовым законодательством.**

4.1 Работа в выходные и праздничные дни оплачивается согласно ст.153 ТК РФ (перечень работников утвержден в приложении №11)

4.2 Сверхурочная работа оплачивается согласно ст. 152 ТК РФ (перечень работников утвержден в приложении №12)

Оплачиваются первые два часа работы в 1,5 размере, последующие часы работы в 2-м размере расчета должностного оклада с учетом выплат стимулирующего (надбавка за наличие квалификационной категории, почетного звания, категорийности) и компенсационного (выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; доплата за работу в сельской местности) характера.

4.3. Доплата некоторым категориям работников для достижения минимального размера оплаты труда этих работников, установленного федеральными нормативными актами согласно ст. 133 ТК РФ

Оплата труда работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленной Федеральным законом от 19 июня 2000 года №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

### **5. Дежурства в стационаре**

Дежурства в стационаре устанавливаются в выходные и праздничные дни круглосуточно, в рабочие дни недели с 17ч 00мин до 8 часов 00 мин.

Состав бригады дежурных врачей по стационару утвержден перечнем руководителя (Приложение №13). Оплата дежурств по стационару

производится как работа по совместительству. Во время дежурства по больнице врача-специалиста, оплата за дежурства на дому одноименному специалисту не производится.

## **V. Порядок и размеры оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главной медицинской сестры.**

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

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

Должностные оклады заместителей руководителя, главной медицинской сестры учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

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

3. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется в зависимости от группы по оплате труда.

| Наименование должности                         | Размер должностных окладов по группам по оплате труда (руб.) |       |       |       |       |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|
|                                                | I                                                            | II    | III   | IV    | V     |
| 1                                              | 2                                                            | 3     | 4     | 5     | 6     |
| Главный врач (директор, заведующий, начальник) | 49494                                                        | 39595 | 34647 | 29696 | 24747 |

4. Группа по оплате труда определяется департаментом здравоохранения области. Для Учреждения установлена I группа оплаты труда

4.1. Группа по оплате труда руководителей определяется в зависимости от количества должностей в штатном расписании учреждения здравоохранения:

| Группа по оплате труда | Количество должностей      |
|------------------------|----------------------------|
| 1                      | 1000 и более               |
| 2                      | от 800 до 999 включительно |
| 3                      | от 350 до 799 включительно |
| 4                      | от 201 до 349 включительно |
| 5                      | до 200                     |

Количество должностей для отнесения к группе по оплате труда руководителей определяется на основании штатного расписания учреждения здравоохранения, утвержденного по состоянию на 1 января расчетного года.

4.2. Группа по оплате труда руководителя, установленная в соответствии с подпунктом 4.1 настоящего пункта, снижается на одну группу, если

укомплектованность штатных должностей медицинских и фармацевтических работников в учреждении здравоохранения составляет менее 70 процентов.

Укомплектованность штатных должностей определяется ежегодно по состоянию на 1 января расчетного года по фактически занятым должностям.

4.3. Группа по оплате труда руководителя, установленная в соответствии с подпунктами 4.1 и 4.2 настоящего пункта, повышается на одну группу при наличии более 5 зданий и сооружений, находящихся в пользовании учреждения.

Перечень зданий и сооружений, находящихся в пользовании Учреждения, определяется в соответствии с договором о порядке использования государственного имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, договором аренды, договором безвозмездного пользования.

4.4. Группа по оплате труда руководителя, установленная в соответствии с подпунктами 4.1 – 4.3 настоящего пункта, повышается на две группы в случае, если доля финансовых средств учреждения здравоохранения, поступающих из всех источников финансирования, в общем объеме средств по отрасли «Здравоохранение» более 3 процентов, на одну группу - если доля финансовых средств составляет от 1 до 3 процентов включительно.

Расчет производится департаментом здравоохранения области на основании данных планов финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений здравоохранения на очередной финансовый год.

4.5. Группа по оплате труда руководителя, установленная в соответствии с подпунктами 4.1 – 4.4 настоящего пункта, повышается на одну группу при условии расположения Учреждения в сельской местности.

5. Руководителю Учреждения, его заместителям, главной медицинской сестре устанавливаются выплаты стимулирующего характера: за качество выполняемых работ, премиальные, интенсивность.

#### **5.1. Выплаты за качество выполняемых работ.**

5.1.1. Руководителю Учреждения устанавливаются надбавки за качество выполняемых работ. При установлении размера надбавки за качество выполняемых работ учитывается выполнение показателей эффективности работы, достижение плановых или иных показателей, отсутствие обоснованных жалоб и обращений граждан на качество предоставляемых услуг.

Надбавка за качество выполняемых работ для руководителей учреждений устанавливается с учетом выполнения показателей эффективности результатов работы руководителей учреждений. Показатели эффективности результатов работы руководителей учреждений и срок установления надбавки определяются департаментом здравоохранения области

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

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

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

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

Решение об установлении размера надбавки за качество выполняемых работ и срок, на который она устанавливается, принимается руководителем Учреждения.

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

## **5.2. Премияльные выплаты по итогам работы.**

5.2.1. Руководителю Учреждения по результатам деятельности учреждения устанавливается ежемесячная премия.

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

Показатели эффективности результата работы руководителя учреждения для установления ежемесячной премии определяются приказом департамента здравоохранения области и предоставляются ежемесячно в Департамент здравоохранения работниками учреждения. Ежемесячная премия максимальными размерами не ограничивается.

5.2.2. Заместителям руководителя Учреждения, главной медицинской сестре премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются в соответствии с пунктом 4 раздела III настоящего Положения.

## **5.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.**

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

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

5.3.2. Заместителям руководителя Учреждения, главной медицинской сестре устанавливается доплата за интенсивность и высокие результаты работы. Критерием определения размера доплаты является выполнение особо важных и срочных работ.

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

Решение об установлении размера доплаты за интенсивность и высокие

результаты работы и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Учреждения.

**6. Руководителю учреждения, его заместителям, главной медицинской сестре устанавливаются выплаты компенсационного характера:**

6.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

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

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

6.2. Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

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

6.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

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

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

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

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

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

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

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

#### **VI. Порядок формирования фонда оплаты труда.**

1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренной штатным расписанием, с учетом должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет ассигнований из областного бюджета в пределах общего объема ассигнований, выделяемых Учреждению на выполнение государственного задания, средств бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования и средств, поступающих от приносящей доход деятельности

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

#### **VII. Оплата труда при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей.**

При невыполнении трудовых обязанностей работником выплата заработной платы производится с учетом следующего:

1. При невыполнении обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически отработанное время (выполненный объем работы), но не ниже средней заработной платы работника.

2. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, работник имеет право на оплату в размере 2/3 от оклада за весь период вынужденного простоя.

3. Простой по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

4. Время простоя по вине работника оплате не подлежит.

Приложение №1  
к Положению об оплате труда работников  
БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ»  
имени В.И.Коржавина

Размеры коэффициентов квалификационного уровня

1. По должностям медицинских и фармацевтических работников:

| № п/п | Профессиональная квалификационная группа                                                                                                      | Квалификационный уровень   | Размеры коэффициентов квалификационного уровня |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------|
| 1.    | Должности медицинского и фармацевтического персонала первого уровня                                                                           | 1 квалификационный уровень | 2,15                                           |
| 2.    | Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала                                                                                 | 1 квалификационный уровень | 2,00                                           |
|       |                                                                                                                                               | 2 квалификационный уровень | 2,30                                           |
|       |                                                                                                                                               | 3 квалификационный уровень | 2,45                                           |
|       |                                                                                                                                               | 4 квалификационный уровень | 2,50                                           |
|       |                                                                                                                                               | 5 квалификационный уровень | 2,70                                           |
| 3.    | Должности врачей и провизоров                                                                                                                 | 1 квалификационный уровень | 1,50                                           |
|       |                                                                                                                                               | 2 квалификационный уровень | 1,70                                           |
|       |                                                                                                                                               | 3 квалификационный уровень | 1,75                                           |
|       |                                                                                                                                               | 4 квалификационный уровень | 1,80                                           |
| 4.    | Должности руководителей структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор) | 1 квалификационный уровень | 1,80                                           |
|       |                                                                                                                                               | 2 квалификационный уровень | 1,90                                           |

2. По должностям работников, занятых в сфере здравоохранения и

предоставления социальных услуг:

| № п/п | Профессиональная квалификационная группа                                                                              | Квалификационный уровень   | Размеры коэффициентов квалификационного уровня |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------|
| 1.    | Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг                                 |                            | 2,14                                           |
| 2.    | Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг | 1 квалификационный уровень | 1,44                                           |
|       |                                                                                                                       | 2 квалификационный уровень | 1,70                                           |
|       |                                                                                                                       | 3 квалификационный уровень | 1,75                                           |
| 3.    | Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг                |                            | 1,44                                           |

3. По общетраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих:

| № п/п | Профессиональная квалификационная группа         | Квалификационный уровень   | Размеры коэффициентов квалификационного уровня |
|-------|--------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------|
| 1.    | Общетраслевые должности служащих первого уровня  | 1 квалификационный уровень | 1,05                                           |
|       |                                                  | 2 квалификационный уровень | 1,17                                           |
| 2.    | Общетраслевые должности служащих второго уровня  | 1 квалификационный уровень | 1,0                                            |
|       |                                                  | 2 квалификационный уровень | 1,22                                           |
|       |                                                  | 3 квалификационный уровень | 1,65                                           |
|       |                                                  | 4 квалификационный уровень | 1,9                                            |
|       |                                                  | 5 квалификационный уровень | 2,22                                           |
| 3.    | Общетраслевые должности служащих третьего уровня | 1 квалификационный уровень | 1,0                                            |

|    |                                                           |                            |      |
|----|-----------------------------------------------------------|----------------------------|------|
|    |                                                           | 2 квалификационный уровень | 1,05 |
|    |                                                           | 3 квалификационный уровень | 1,1  |
|    |                                                           | 4 квалификационный уровень | 1,25 |
|    |                                                           | 5 квалификационный уровень | 1,5  |
| 4. | Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня | 1 квалификационный уровень | 1,1  |
|    |                                                           | 2 квалификационный уровень | 1,25 |
|    |                                                           | 3 квалификационный уровень | 1,6  |

4. По общепрофессиональным профессиям рабочих:

| № п/п | Профессиональная квалификационная группа              | Квалификационный уровень   | Размеры коэффициентов квалификационного уровня |
|-------|-------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------|
| 1.    | Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня | 1 квалификационный уровень | 1,0                                            |
|       |                                                       | 2 квалификационный уровень | 1,05                                           |
| 2.    | Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня | 1 квалификационный уровень | 1,0                                            |
|       |                                                       | 2 квалификационный уровень | 1,22                                           |
|       |                                                       | 3 квалификационный уровень | 1,55                                           |
|       |                                                       | 4 квалификационный уровень | 1,65                                           |

5. По должностям работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах:

| № п/п | Профессиональная квалификационная группа | Квалификационный уровень   | Размеры коэффициентов квалификационного уровня |
|-------|------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------|
| 1.    | Должности второго уровня                 | 1 квалификационный уровень | 1,1                                            |

|    |                           |                            |     |
|----|---------------------------|----------------------------|-----|
|    |                           | 2 квалификационный уровень | 1,3 |
| 2. | Должности третьего уровня | 1 квалификационный уровень | 1,1 |
|    |                           | 2 квалификационный уровень | 1,2 |
|    |                           | 3 квалификационный уровень | 1,5 |

6. Размеры коэффициентов уровня квалификации (введены Постановлением Правительства Вологодской области от 20.01.2020 №23)

| Профессиональный стандарт – уровень квалификации по должности в соответствии с профессиональными стандартами          | Размеры коэффициентов уровня квалификации |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Должности в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в сфере закупок»                                   |                                           |
| 5,6 уровни квалификации                                                                                               | 1,0                                       |
| 7 уровень квалификации                                                                                                | 1,1                                       |
| Должности в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом»                          |                                           |
| 5,6 уровни квалификации                                                                                               | 1,0                                       |
| 7 уровень квалификации                                                                                                | 1,1                                       |
| Должности в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в области охраны труда»                            |                                           |
| 6 уровень квалификации                                                                                                | 1,0                                       |
| 7 уровень квалификации                                                                                                | 1,1                                       |
| Должности в соответствии с профессиональным стандартом «Лифтер-оператор по обслуживанию лифтов и платформ подъемных»» |                                           |
| 2,3 уровни квалификации                                                                                               | 1,0                                       |

**Положение о выплате за интенсивность и высокие результаты работы  
с 01.01.2023 года.**

Настоящее Положение предусматривает порядок и условия выплаты работникам за надлежащее выполнение трудовых обязанностей, за расширенный объем работы, за высокие результаты работы, за качественное и интенсивное выполнение поручаемых работ. Выплаты направлены на повышение материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, а также повышение эффективности работы и улучшение её качества.

Данное положение распространяется на медицинский персонал фельдшерско-акушерских пунктов; врачей, фельдшеров, акушеров и медицинских сестер скорой медицинской помощи, врачей-терапевтов участковых, врачей педиатров участковых и врачей общей практики (семейных врачей) и медицинских сестер врачей-терапевтов участковых, врачей-педиатров участковых, медицинских сестер врачей общей практики (семейных врачей), врачам и среднему медицинскому персоналу противотуберкулезных кабинетов.

**Интенсивность за участковость.**

Участковый принцип организации медицинского обслуживания населения, обеспечивающий доступность и качество медицинской помощи, является основной формой организации деятельности амбулаторно-поликлинических учреждений, оказывающих первичную медико-санитарную помощь населению района. Распределение населения по врачебным участкам осуществляется руководителями амбулаторно-поликлинических или стационарно-поликлинических учреждений в зависимости от конкретных условий оказания первичной медико-санитарной помощи населению в целях максимального обеспечения ее доступности и соблюдения иных прав граждан.

При ЦРБ организованы следующие врачебные участки:

- терапевтический
- педиатрический
- врача общей практики.

Рекомендуемая численность прикрепленного населения на врачебных участках, в соответствии с нормативной штатной численностью медицинского персонала составляет:

на терапевтическом участке – 1700 человек взрослого населения в возрасте от 18 лет и старше;

на педиатрическом участке – 800 человек детского населения в возрасте от 0 до 17 лет включительно;

на участке ВОП – 1500 человек населения независимо от возраста.

Врачи-терапевты участковые, врачи педиатры участковые, врачи общей практики (семейные врачи), фельдшера, медицинские сестры участковые, медицинские сестры ВОП в рамках своей компетенции осуществляют ведение паспорта врачебного участка, информационной (компьютерной) базы данных состояния здоровья обслуживаемого населения.

#### Методика расчета денежных выплат.

Заместитель главного врача по медицинской части и старшая медицинская сестра структурного подразделения заполняют оценку деятельности согласно критериям оценки и предоставляет на экономический совет для рассмотрения и утверждения процента для начисления в данном периоде.

На экономическом совете утверждается процент начисления, заносится в протокол начисления выплат за интенсивность и представляется в бухгалтерию расчетной части для начисления. Бухгалтерия проводит начисление на основании протокола.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы исчисляются из должностного оклада работника. Начисление выплат производится за фактически отработанное время по табелю с учетом оценки деятельности специалиста:

Должностной оклад делится на норму рабочего времени \* на фактически отработанное время \* на % начисления за интенсивность \* на % выполнения критериев.

## **Выплаты за интенсивность среднему медицинскому персоналу ФАПОВ, скорой помощи.**

Старший фельдшер скорой помощи и фельдшер организационно-методического кабинета заполняет оценку деятельности согласно критериям оценки и предоставляет на экономический совет для рассмотрения и утверждения процента для начисления в данном периоде.

На экономическом совете утверждается процент начисления выплат, заносится в протокол начисления выплат за интенсивность и представляется в бухгалтерию расчетной части для начисления. Бухгалтерия проводит начисление на основании протокола.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы исчисляются из должностного оклада работника. Начисление выплат производится за фактически отработанное время по табелю с учетом оценки деятельности специалиста:

должностной оклад делится на норму рабочего времени \* на фактически отработанное время \* на % начисления за интенсивность \* на % выполнения критериев.

## **Выплаты за интенсивность медицинскому персоналу противотуберкулезных кабинетов**

Заместитель главного врача по медицинской части и старшая медицинская сестра структурного подразделения заполняют оценку деятельности согласно критериям оценки и предоставляет на экономический совет для рассмотрения и утверждения процента для начисления в данном периоде.

На экономическом совете утверждается процент начисления, заносится в протокол начисления выплат за интенсивность и представляется в бухгалтерию расчетной части для начисления. Бухгалтерия проводит начисление на основании протокола.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы исчисляются из должностного оклада работника. Начисление выплат производится за фактически отработанное время по табелю с учетом оценки деятельности специалиста:

Должностной оклад делится на норму рабочего времени \* на фактически

отработанное время \* на % начисления за интенсивность \* на % выполнения критериев.

Процент выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом руководителя. Приказ руководителя является исполняющей частью для начисления заработной платы.

При невыполнении критериев оценки интенсивности руководитель имеет право в течении года пересмотреть надбавку за интенсивность в работе. Для всех работников, на которых распространяется настоящее положение, основным условием является выполнение плана по финансовому результату. При допущении перерасхода заработной платы надбавка за интенсивность приказом главного врача снимается до восстановления перерасхода заработной платы. Интенсивность не начисляется полностью работнику, имеющему дисциплинарное взыскание в данном периоде (прогул, опоздание на работу) и систематическое невыполнение одного из критериев оценки.

Интенсивность начисляется только по основному месту работы, без учета работы по совместительству.

**Положение о порядке выплаты стимулирующего характера  
за качество выполняемых работ по БУЗ ВО "Кич-Городецкая ЦРБ"  
им. В. И. Коржавина с 01 января 2023 года**

**I. Общее положение**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом области от 17 октября 2008 года № 1862-03 «Об оплате труда работников государственных учреждений области»; Постановлением Правительства Вологодской области от 29.07.2013 года №783 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения области, финансируемых из областного бюджета»

Стимулирующие выплаты за качество выполняемой работы направлены на повышение материальной заинтересованности работников учреждения в повышении эффективности оказания медицинской помощи населению и проводимых ими мероприятий по оздоровлению населения, снижению уровня заболеваемости, временной нетрудоспособности, инвалидности, смертности и улучшению качества обслуживания, достижения наилучших результатов в работе и высокого качества труда.

**II. Формирование стимулирующего фонда за качество выполняемых работ.**

На формирование фонда надбавок за качество выполняемых работ направляются средства в размере до 30 процентов от годового фонда должностных окладов работников учреждений здравоохранения, доплат работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями, доплат за работу в сельской местности; годового фонда должностных окладов руководителя учреждения здравоохранения, его заместителей, главной медицинской сестры.

**III. Использование фонда стимулирующих выплат за качество выполняемой работы.**

1. Право на выплату за качество выполняемой работы имеют все работники учреждения.

2. Размер выплат за качество исчисляется от должностного оклада работника. Выплата за качество производится при условии выполнения установленных плановых показателей по муниципальному заказу для каждого структурного подразделения не ниже 90% за отчетный период, вспомогательные службы оцениваются по выполнению плановых показателей поликлиникой.

3. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения в размере до 500% от должностного оклада с учетом выполнения показателей и установленных критериев оценки качества работ для каждой категории работников.

4. Размер выплат за качество для работников (кроме руководителя) устанавливается приказом руководителя на основании заседания экономического совета. При допущении перерасхода заработной платы надбавка за качество выполняемой работы снимается приказом главного врача до восстановления перерасхода заработной платы, как в целом по Учреждению, так и по каждому структурному подразделению отдельно.

Выплата за качество выполняемой работы начисляется коллективу всего учреждения или структурного подразделения за конечные результаты работы учреждения или структурного подразделения и распределяется в соответствии с личным вкладом каждого работника. Оценка качества выполняемых работ каждого структурного подразделения на экономический совет представляет старшая медицинская сестра или же руководитель структурного подразделения, на основании решения своего коллектива. В протоколе оценки качества работы заполняются соответствующие критерии оценки работы каждого работника, процент лишения или увеличения данного структурного подразделения или работника. По решению экономического совета утверждается процент выплат за качество данного структурного подразделения или же конкретного работника. На основании оценки работы структурного подразделения составляется протокол для начисления стимулирующих выплат. Результаты работы экономического совета оформляются протоколом и утверждаются руководителем, затем сдаются в бухгалтерию для начисления выплат за качество выполняемых работ за предыдущий месяц. Начисление за качество выполняемых работ производится от должностного оклада с учетом фактически отработанного времени по табелю учета. Начисление производится по основному месту работы (за исключением врачей-дежурентов), без учета работы по совместительству и совмещаемой работе.

Врачам-дежурентам установлены дополнительные выплаты за качество, направленные на повышение материальной заинтересованности работников учреждения в повышении эффективности оказания медицинской помощи населению, в размере до 50% от должностного оклада врача-дежурента за фактически отработанные часы по табелю с учетом

установленных критериев оценки качества работы, при отсутствии просроченной кредиторской задолженности.

За невыполнение показателей или выявленные нарушения, каждый конкретный случай рассматривается индивидуально, и лишение выплат за качество выполняемых работ, принятое на экономическом совете, может составлять до 100%.

Сумма, начисленная за качество выполняемой работы, включается в средний заработок работника.

5. Выплаты не производятся полностью:

- За нарушение трудовой и производственной дисциплины (прогул, опоздания на работу);
- при систематическом невыполнении одного из критериев оценки;
- при обнаружении факта взимания денежных средств за оказанную медицинскую помощь в рамках программы государственных гарантий.

Основным показателем для начисления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ является выполнение плана по муниципальному заказу с нарастающим итогом с начала года.

### **Процент распределения выплат за качество выполняемых работ по структурным подразделениям.**

Процент распределения производится индивидуально по каждому структурному подразделению на основании протоколов и выполнения плана структурного подразделения, а внутри подразделения по каждому сотруднику отдельно.

Начисление выплат за качество выполняемых работ производится независимо от источника финансирования во всех структурных подразделениях учреждения (ЦРБ, УБ, Амбулаториях, ФАП



**Положение о выплатах за качество по проведению дополнительной диспансеризации взрослого населения 1-го и 2-го этапа, профилактических медицинских осмотров взрослого населения БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им. В.И. Коржавина с 01.01.2023 года.**

**1. Общее положение**

Данное Положение разработано в соответствии с «Программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Вологодской области на 2023 год и плановый период на 2024 и 2025 годов», утвержденной постановлением Правительства Вологодской области от 29 декабря 2022 г. № 1553. Финансовое обеспечение мероприятий по диспансеризации отдельных категорий граждан осуществляется в рамках реализации базовой программы обязательного медицинского страхования.

**2. Порядок проведения диспансеризации**

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 27.04.2021 №404н «Об утверждении порядка профилактического медосмотра диспансеризации определенных групп взрослого населения». Первый этап диспансеризации включает в себя осмотр врачами-специалистами, исследования и иные мероприятия, проводимые у мужчин и женщин в определенный возрастной период, второй этап включает индивидуальное дообследование и уточнение диагноза заболевания, проведение углубленных профилактических консультирований.

**3. Порядок поступления и расходования средств.**

Средства поступают из страховой компании на расчетный счет организации согласно представленных счетов и реестров за выполненный объем работы.

Оплата первого этапа диспансеризации производится по законченному случаю. Расчет стоимости тарифа первого этапа осуществляется с учетом дифференциации в зависимости от объема медицинских услуг диспансеризации по полу и возрасту, установленного приказом.

Оплата второго этапа диспансеризации проводится за посещение или законченный случай, включая посещения к конкретным специалистам и объема исследований по направлению данного специалиста.

В целях персонифицированного учета каждого случая учреждение направляет отдельно реестры счетов и счета за проведенную диспансеризацию в страховые медицинские организации в сроки, установленные договором между страховой компанией и учреждением.

#### **4. Методика расчета денежных выплат за проведение диспансеризации и профилактического медицинского осмотра взрослого населения**

Расчет начисления диспансеризации проводится на основании предъявленных и принятых к оплате счетов с учетом актов медико-экономического контроля. В экономический отдел подаются сведения работником кабинета медицинской профилактики до 5 числа месяца, следующего за отчетным, о количестве проведенных осмотров и исследований.

Решение Коллегиальной комиссии приняты следующие расценки за проведение 1 этапа диспансеризации или профилактического медицинского осмотра взрослого населения:

| Наименование работы, услуги                                                                                                                          | Расценка, руб. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Опрос, анкетирование, антропометрия, направления на анализы, исследования, формирование карты                                                        | 100            |
| Измерение АД, краткое индивидуальное профилактическое консультирование, прием по результатам исследований, оценка ССР - врач-терапевт, фельдшер, ВОП | 120            |
| Занесение карты ДД в программу                                                                                                                       | 30             |
| Флюорография - рентгенолаборант                                                                                                                      | 15             |
| Маммография - рентгенолаборант                                                                                                                       | 20             |
| Врач-рентгенолог – прочтение маммографии                                                                                                             | 25             |
| Анализ кала на скрытую кровь                                                                                                                         | 10             |
| Общий анализ крови                                                                                                                                   | 10             |
| Анализ крови на холестерин, сахар                                                                                                                    | 15             |
| Определение простат-специфического антигена в крови                                                                                                  | 15             |
| Забор крови из вены                                                                                                                                  | 15             |
| Измерение ВГД                                                                                                                                        | 15             |
| Электрокардиография                                                                                                                                  | 20             |
| Спирометрия                                                                                                                                          | 20             |
| Расшифровка ЭКГ                                                                                                                                      | 30             |
| Эзофагогастродуоденоскопия – врач-эндоскопист                                                                                                        | 200            |
| Эзофагогастродуоденоскопия – медицинская сестра                                                                                                      | 100            |
| Гинекологический осмотр                                                                                                                              |                |
| – врач-акушер-гинеколог, акушерка (самост.прием)                                                                                                     | 70             |
| - акушерка с врачом                                                                                                                                  | 20             |
| Опрос, анкетирование, антропометрия, направления на                                                                                                  | 40             |

|                                                                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| анализы, исследования, формирование карты - м/с КМП                                                                                        |    |
| Измерение АД, краткое индивидуальное профилактическое консультирование, прием по результатам исследований, оценка ССР - врач, фельдшер КМП | 50 |

Решение Коллегиальной комиссии приняты следующие расценки за проведение 2 этапа диспансеризации взрослого населения:

| Наименование работы, услуги                                | Расценка, руб. |
|------------------------------------------------------------|----------------|
| Дуплексное сканирование брахицефальных артерий – врач УЗД  | 150            |
| Осмотр врачом-хирургом                                     | 100            |
| Осмотр врачом-неврологом                                   | 100            |
| Колоноскопия – врач-эндоскопист                            | 300            |
| Колоноскопия медицинская сестра                            | 150            |
| Спирометрия                                                | 20             |
| Осмотр врачом-акушером-гинекологом                         | 100            |
| Проведение индивидуального или группового консультирования | 20             |
| Прием врача-терапевта по результатам 2 этапа               | 100            |
| Эзофагогастродуоденоскопия – врач-эндоскопист              | 200            |
| Эзофагогастродуоденоскопия – медицинская сестра            | 100            |
| Анализ крови – гликированный гемоглобин                    | 15             |

Все оставшиеся средства, поступившие от счетов по диспансеризации, профилактических осмотров взрослого населения направляются на статьи следующие расходы: резерв на отпуск, начисления на выплаты по оплате труда, медикаменты и расходные материалы, коммунальные расходы, оплата связи.

**Положение об оплате труда за качество по проведению дополнительной диспансеризации детей–сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе усыновленных (удочеренных), принятых под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью, БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им. В.И. Коржавина с 1 января 2023 года.**

**1. Общее положение**

Разработано в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21 апреля 2022 года №275н «Об утверждении Порядка диспансеризации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе усыновленных (удочеренных), принятых под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью» и в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 февраля 2013 года №72н «О проведении диспансеризации пребывающих в стационарных учреждениях детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации».

**2. Порядок проведения диспансеризации**

Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, в т.ч. медицинский осмотр врачами нескольких специальностей и выполнения лабораторных, инструментальных и иных исследований, утвержденных приказом МЗ РФ №275н от 21.04.2022 года. Диспансеризация проводится ежегодно в целях раннего выявления патологических состояний заболеваний, а также в целях формирования групп состояния здоровья и выработки рекомендации для несовершеннолетних. Диспансеризация проводится в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальных программ государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи. Диспансеризация проводится медицинскими организациями в объеме, предусмотренном перечнем осмотров и исследований. При отсутствии врачей-специалистов какой-либо специальности, утвержденной приказом, или исследования Учреждение заключает договор с другим лечебным учреждением, имеющих данных специалистов и лицензию на данные виды деятельности.

**3. Порядок поступления и расходования средств.**

Средства поступают из страховой компании на расчетный счет Учреждения согласно представленным счетам и реестрам за выполненный объем работы.

Оплата диспансеризации детей сирот производится по законченному случаю.

**4. Методика расчета денежных выплат за качество по проведению дополнительной диспансеризации детей–сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе усыновленных (удочеренных), принятых под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью**

Расчет начисления за диспансеризацию проводится на основании предъявленных и принятых к оплате счетов с учетом актов медико-экономического контроля. В экономический отдел подаются сведения районным педиатром до 5 числа месяца, следующего за отчетным, о количестве проведенных осмотров и исследований медицинским персоналом.

Расценки за проведение дополнительной диспансеризации детей–сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе усыновленных (удочеренных), принятых под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью:

| Должность                                                                                            | Сумма, руб. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Педиатр                                                                                              | 100         |
| Медицинская сестра с педиатром                                                                       | 50          |
| Медсестра (со стоматологом, неврологом, травматологом-ортопедом, хирургом, урологом, эндокринологом) | 20          |
| Врач акушер-гинеколог                                                                                | 70          |
| Акушерка с врачом                                                                                    | 20          |
| Врач невролог                                                                                        | 70          |
| Врач травматолог-ортопед                                                                             | 70          |
| Медсестра (УЗИ сердца)                                                                               | 30          |
| Медсестра с психиатром                                                                               | 20          |
| Медсестра (ЭКГ)                                                                                      | 30          |
| Врач УЗИ                                                                                             | 200         |
| Медсестра УЗИ                                                                                        | 30          |
| Врач функциональной диагностики                                                                      | 40          |
| Фельдшер (офтальмолог)                                                                               | 70          |
| Фельдшер (отоларинголог)                                                                             | 70          |
| Клиническая лаборатория ОАК                                                                          | 10          |
| Клиническая лаборатория ОАМ                                                                          | 10          |
| Клиническая лаборатория кровь на сахар                                                               | 10          |
| Занесение карты в программу                                                                          | 30          |

Все оставшиеся средства, поступившие от счетов по диспансеризации, профилактических осмотров взрослого населения направляются на статьи следующие расходы: резерв на отпуск, начисления на выплаты по оплате труда, медикаменты и расходные материалы, коммунальные расходы, оплата связи.

**Положение об оплате труда за качество по проведению медицинских осмотров несовершеннолетних  
БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им. В.И. Коржавина с 1 января 2023 года.**

**1. Общее положение**

Разработано в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 августа 2017 года №514н «О порядке проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних»

**2. Порядок проведения профилактических медицинских осмотров**

Профилактический медицинский осмотр представляет собой комплекс мероприятий, в т.ч. медицинский осмотр врачами нескольких специальностей и выполнения лабораторных, инструментальных и иных исследований, утвержденных приказом МЗ РФ №514н от 10.08.2017 года. Профилактические медицинские осмотры проводятся в целях раннего выявления патологических состояний заболеваний, а также в целях формирования групп состояния здоровья и выработки рекомендации для несовершеннолетних, в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальных программ государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи. Профилактические медицинские осмотры проводятся медицинскими организациями в объеме, предусмотренном перечнем осмотров и исследований. При отсутствии врачей-специалистов какой-либо специальности, утвержденной приказом, или исследования Учреждение заключает договор с другим лечебным учреждением, имеющих данных специалистов и лицензию на данные виды деятельности. В случае отказа несовершеннолетнего (его законного представителя) от проведения одного или нескольких медицинских вмешательств, профилактический осмотр считается завершенным в объеме проведенных осмотров врачами-специалистами и выполненных исследований.

**3. Порядок поступления и расходования средств.**

Средства поступают из страховой компании на расчетный счет Учреждения согласно представленным счетам и реестрам за выполненный объем работы.

**4. Методика расчета денежных выплат за качество по проведению профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних.**

Расчет выплат проводится на основании предъявленных и принятых к оплате счетов с учетом актов медико-экономического контроля. В экономический отдел подаются сведения районным педиатром до 5 числа

месяца, следующего за отчетным, о количестве проведенных осмотров и исследований медицинским персоналом.

Расценки за проведение 1 этапа диспансеризации или профилактического медицинского осмотра взрослого населения:

| Должность                                                                                            | Сумма, руб. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Педиатр                                                                                              | 100         |
| Медицинская сестра                                                                                   | 50          |
| Медсестра (со стоматологом, неврологом, травматологом-ортопедом, хирургом, урологом, эндокринологом) | 20          |
| Врач акушер-гинеколог                                                                                | 70          |
| Акушерка с врачом                                                                                    | 20          |
| Врач невролог                                                                                        | 70          |
| Врач стоматолог                                                                                      | 70          |
| Фельдшер (офтальмолог)                                                                               | 70          |
| Фельдшер (отоларинголог)                                                                             | 70          |
| Клиническая лаборатория ОАК                                                                          | 10          |
| Клиническая лаборатория ОАМ                                                                          | 10          |
| Занесение карты в программу                                                                          | 20          |

Все оставшиеся средства, поступившие от счетов по диспансеризации, профилактических осмотров взрослого населения направляются на статьи следующие расходы: резерв на отпуск, начисления на выплаты по оплате труда, медикаменты и расходные материалы, коммунальные расходы, оплата связи.

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**о порядке премирования работников**  
**БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им. В.И. Коржавина**  
**С 01.01.2023 года**

**1. Общие положения**

Положение вводится с целью повышения материального стимулирования работников здравоохранения в ходе:

- повышения эффективности проводимых мероприятий с населением района;
- снижения уровня заболеваемости,
- снижения уровня временной нетрудоспособности,
- снижения инвалидности,
- снижения смертности,
- улучшения качества обслуживания населения.

**2. Основание положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом области от 17 октября 2008года № 1862-03 «Об оплате труда работников государственных учреждений области»; Постановлением Правительства Вологодской области от 29.07.2013года №783 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения области, финансируемых из областного бюджета».

**3.Формирование фонда премирования:**

Фонд премирования создается за счет:

- экономии средств, возникающих в связи с заболеванием работников;
- премиального фонда в размере до 2 процентов от годового фонда должностных окладов работников учреждений здравоохранения, доплат работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями, доплат за работу в сельской местности;
- в размере 40% годового фонда должностных окладов руководителя и его заместителей, главной медицинской сестры.

**4.Направление и расходование фонда премирования.**

Премирование работников здравоохранения производится за выполнение и перевыполнение плановых показателей и при наличии премиального фонда. Выплаты устанавливаются в суммовом выражении в рублях. Конкретный размер премии устанавливается решением Экономического Совета.

**Основные показатели для начисления премии:**

- отсутствие обоснованных жалоб;

- наличие письменных и устных благодарностей работника;
- отсутствие нарушений трудовой и производственной дисциплины, прогулов, опозданий на работу, дисциплинарных взысканий.

Премирование производится из разных источников финансирования в зависимости от того, из какого источника производится оплата труда работника по основному месту работы, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Также премиальные премии могут быть произведены за счет Субсидии на иные цели согласно Соглашения.

Премия начисляется при наличии экономии фонда заработной платы учреждения, на основании сметы доходов и расходов.

Премирование работников здравоохранения производится по результатам работы за квартал, по итогам работы за год. Данный вид премии входит в расчет среднемесячной заработной платы.

**Перечень должностей медицинских работников, участвующих в оказании психиатрической помощи на 2023 год**

- Врач-психиатр
- Фельдшер врача психиатра

**Перечень должностей медицинских работников, непосредственно участвующих в оказании противотуберкулезной помощи на 2023 год**

- Врач-фтизиатр
- Медицинская сестра врача-фтизиатра

**Перечень должностей медицинских работников, осуществляющих диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных, и лицам, работа которых связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека на 2023 год**

- Врачи
- Средний медицинский персонал
- Младший медицинский персонал

Доплата устанавливается непосредственно за часы работы с ВИЧ-инфицированными по табелю учета рабочего времени.

**Перечень работников,  
привлекаемых к работе в ночное время на 2023 год**

- Врачи
- Средний медицинский персонал
- Младший медицинский персонал
- Лифтеры
- Уборщики служебных помещений
- Кочегары
- Водители

**Состав бригады специалистов по дежурству на дому для  
оказания скорой неотложной медицинской помощи на 2023 год**

Перечень специалистов, которые дежурят в рабочие, выходные и праздничные  
дни

- Врач-хирург
- Врач-травматолог-ортопед
- Врач-анестезиолог-реаниматолог
- Врач-терапевт
- Врач-педиатр
- Врач-акушер-гинеколог
- Лаборант
- Фельдшер-лаборант
- Операционная медицинская сестра
- Медицинская сестра-анестезист
- Рентгенолаборант
- Уборщик служебных помещений
- 

Перечень специалистов, которые дежурят в выходные и праздничные дни

- Врач-стоматолог
- Врач стоматолог общей практики
- Зубной врач
- Фельдшер (офтальмолог, отоларинголог)

**Перечень работников,  
привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни  
на 2023 год**

- Врачи
- Медицинская сестра-анестезист
- Медицинская сестра (брат) палатная (постовая)
- Медицинская сестра (брат) приемного отделения
- Медицинская сестра процедурной
- Фельдшер скорой медицинской помощи
- Фельдшер (медицинская сестра) по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам
- Уборщик служебных помещений
- Лифтер
- Водитель
- Медицинские статистики
- Прочие рабочие и служащие (в случае производственной необходимости по приказу главного врача)

**Перечень работников,  
привлекаемых к сверхурочной работе на 2023 год**

- Врачи
- Средний медицинский персонал
- Прочий персонал (в случае производственной необходимости по приказу главного врача)
- Водители автомобиля к сверхурочной работе привлекаются только в экстренных случаях для транспортировки тяжело больных пациентов и во внерабочее время.

**Перечень должностей врачей-дежурантов для организации  
дежурств в вечернее и ночное время на 2023 год**

- Врач-педиатр
- Врач-травматолог-ортопед
- Врач-терапевт
- Врач-анестезиолог-реаниматолог
- Врач-хирург
- Врач-инфекционист
- Врач-акушер-гинеколог

Всего - 3,75 шт.ед.

**Перечень профессий высококвалифицированных рабочих,  
занятых на важных и ответственных работах, относящихся к 4  
квалификационному уровню ПКГ «Общепрофессиональные профессии  
рабочих второго уровня»**

1. Водитель автомобиля (скорой медицинской помощи)

**Положение о порядке предоставления компенсационной выплаты  
отдельным категориям лиц, подвергающихся риску заражения новой  
коронавирусной инфекцией на 2023 год**

Настоящее Положение предусматривает порядок и условия выплаты медицинским работникам, оказывающим медицинскую помощь гражданам, у которых выявлена новая коронавирусная инфекция, и лицам из групп риска заражения новой коронавирусной инфекцией, в целях обеспечения таких граждан квалифицированной медицинской помощью, а также стимулирования медицинских работников. Разработано Положение на основании Постановления Правительства РФ от 15 июля 2022 года №1268 «О порядке предоставления компенсационной выплаты отдельным категориям лиц, подвергающихся риску заражения новой коронавирусной инфекции.»

Устанавливается дополнительно к иным видам компенсационных выплат доплата отдельным категориям лиц, подвергающихся риску заражения новой коронавирусной инфекции, в размере 25% должностного оклада за фактическое время работы равное нормативной смене в тот день, когда был сам факт работы с такими пациентами.

Расчет выплаты по основной работе и при работе на условиях внешнего и внутреннего совместительства производится отдельно.

Перечень должностей и структурных подразделений, работники которых имеют право на данные компенсационные выплаты:

| Структурное подразделение                                   | Наименование должности                                           |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Терапевтическое отделение<br>поликлиники                    | Врач терапевт участковый,<br>медицинская сестра участковая       |
| Отделение общей врачебной<br>практики (семейной медицины) – | Врач общей практики (семейный<br>врач), медицинская сестра врача |

|                                                            |                                                           |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| поликлиника ЦРБ, Югская<br>амбулатория, Нижне-Енангская УБ | общей практики (семейного врача)                          |
| Педиатрическое отделение<br>поликлиники                    | Врач педиатр участковый,<br>медицинская сестра участковая |
| Фельдшерско-акушерские пункты                              | Заведующий фельдшерско-<br>акушерским пунктом - фельдшер  |

### Методика расчета денежных выплат.

#### Порядок для начислений выплат за работу с КОВИД-19

1. Заведующий или старшая медицинская сестра структурного подразделения составляет свод данных, содержащий фамилию, имя, отчество пациента, даты оказания медицинской помощи, диагноз пациента.
2. Противоэпидемиологический отдел сверяет данный реестр с региональным и федеральным регистром (даты оказания медицинской помощи должны совпадать с датами заболевания пациентов, отраженных в регистре) и заверяет своей подписью.
3. На основании сверенного реестра старший структурного подразделения составляет таблицу учета рабочего времени сотрудников за работу с пациентами, с установленным диагнозом новой коронавирусной инфекции.
4. Таблица совместно с реестром сдается в экономический отдел для начисления выплат до 5 числа месяца, следующего за отчетным.
5. Сотрудник экономического отдела на основании таблицы и реестра составляет расчет о начислении выплат за работу с новой коронавирусной инфекцией.

**Положение  
по оплате труда диспансерного наблюдения ребенка  
первого года жизни (талон № 3-1,3-2)  
с 01 января 2022 года**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2010 г. №1233 «О порядке финансового обеспечения расходов на оплату медицинским организациям услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам в период беременности, и медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период, а также диспансерному (профилактическому) наблюдению ребенка в течение первого года жизни» предусмотрены средства за счет родовых сертификатов, а также приказа Министерства здравоохранения и социального развития №73н от 01.02.2011 года.

Оплата услуг по диспансерному наблюдению ребенка в течение первого года жизни проводится региональным отделением фонда по месту нахождения поликлиники, в которой проводится диспансерное наблюдение ребенка, согласно имеющей лицензии на осуществление медицинской деятельности. Перечисление денежных средств производится на основании талона № 3-1 и 3-2 родового сертификата, заполненного в соответствии с Инструкцией по заполнению родового сертификата, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28.11.2005 г. №701 «О родовом сертификате»:

А) талон №3-1 родового сертификата, предназначенный для оплаты услуг по медицинской помощи, осуществляющим диспансерное (профилактическое) наблюдение детей за первые шесть месяцев диспансерного (профилактического) наблюдения детей, поставленных в течение первого года жизни в возрасте до 3 месяцев на диспансерный учет;

Б) талон №3-2 родового сертификата, предназначенный для оплаты услуг по медицинской помощи, осуществляющим диспансерное (профилактическое) наблюдение детей, за вторые 6 месяцев диспансерного (профилактического)

наблюдения детей, поставленных в течение первого года жизни в возрасте до 3 месяцев на диспансерный учет.

Средства, полученные по талону 3-1 и 3-2 родового сертификата, после отчисления по заключенным договорам с другими лечебными учреждениями за выполненные услуги, направляются на оплату труда работников, между кодами 211 и 213 согласно сметы доходов и расходов.

Распределение средств по коду - 211:

Фонд оплаты труда распределяется медицинским работникам, участвующим в диспансерном наблюдении ребенка первого года жизни, а именно:

- врач-хирург, врач-травматолог-ортопед и медицинская сестра;
- врач-невролог и медицинская сестра;
- фельдшер (офтальмология, отоларингология) и медицинская сестра;
- врач-стоматолог, медицинская сестра;
- районный педиатр;
- врач ультразвуковой диагностики, медицинская сестра;
- врач функциональной диагностики, медицинская сестра;
- врач клинической лабораторной диагностики, фельдшер-лаборант, лаборант.

Поступившие средства на заработную плату начисляются работникам по трудовому паспорту по формуле  $D=A*B*V$  и  $H=O/\text{на сумму баллов } D \text{ и } *D$  каждого работника; где учитывается  $D$ -сумма баллов,  $A$ - объем выполняемой работы,  $B$ - должностной оклад,  $V$ -коэффициент интенсивности,  $O$ - сумма, причитающейся заработной платы к начислению, начисленная заработная плата каждому работнику.

**Положение  
по оплате труда диспансерного наблюдения ребенка  
первого года жизни (талон № 3-1,3-2)  
с 01 января 2022 года**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2010 г. №1233 «О порядке финансового обеспечения расходов на оплату медицинским организациям услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам в период беременности, и медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период, а также диспансерному (профилактическому) наблюдению ребенка в течение первого года жизни» предусмотрены средства за счет родовых сертификатов, а также приказа Министерства здравоохранения и социального развития №73н от 01.02.2011 года.

Оплата услуг по диспансерному наблюдению ребенка в течение первого года жизни проводится региональным отделением фонда по месту нахождения поликлиники, в которой проводится диспансерное наблюдение ребенка, согласно имеющей лицензии на осуществление медицинской деятельности. Перечисление денежных средств производится на основании талона № 3-1 и 3-2 родового сертификата, заполненного в соответствии с Инструкцией по заполнению родового сертификата, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28.11.2005 г. №701 «О родовом сертификате»:

А) талон №3-1 родового сертификата, предназначенный для оплаты услуг по медицинской помощи, осуществляющим диспансерное (профилактическое) наблюдение детей за первые шесть месяцев диспансерного (профилактического) наблюдения детей, поставленных в течение первого года жизни в возрасте до 3 месяцев на диспансерный учет;

Б) талон №3-2 родового сертификата, предназначенный для оплаты услуг по медицинской помощи, осуществляющим диспансерное (профилактическое) наблюдение детей, за вторые 6 месяцев диспансерного (профилактического)

наблюдения детей, поставленных в течение первого года жизни в возрасте до 3 месяцев на диспансерный учет.

Средства, полученные по талону 3-1 и 3-2 родового сертификата, после отчисления по заключенным договорам с другими лечебными учреждениями за выполненные услуги, направляются на оплату труда работников, между кодами 211 и 213 согласно сметы доходов и расходов.

Распределение средств по коду - 211:

Фонд оплаты труда распределяется медицинским работникам, участвующим в диспансерном наблюдении ребенка первого года жизни, а именно:

- врач-хирург, врач-травматолог-ортопед и медицинская сестра;
- врач-невролог и медицинская сестра;
- фельдшер (офтальмология, отоларингология) и медицинская сестра;
- врач-стоматолог, медицинская сестра;
- районный педиатр;
- врач ультразвуковой диагностики, медицинская сестра;
- врач функциональной диагностики, медицинская сестра;
- врач клинической лабораторной диагностики, фельдшер-лаборант, лаборант.

Поступившие средства на заработную плату начисляются работникам по трудовому паспорту по формуле  $D=A*B*V$  и  $H=O/\text{на сумму баллов } D \text{ и } *D$  каждого работника; где учитывается  $D$ -сумма баллов,  $A$ - объем выполняемой работы,  $B$ - должностной оклад,  $V$ -коэффициент интенсивности,  $O$ - сумма, причитающейся заработной платы к начислению, начисленная заработная плата каждому работнику.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке и условиях предоставления платных медицинских и иных услуг населению  
в БУЗ ВО "Кич-Городецкая ЦРБ" имени В.И.Коржавина на 2023 год.**

### I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

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

- Федеральный закон №323-ФЗ от 21.11.2011г. «Об основах охраны здоровья граждан в РФ»;
- Гражданский кодекс РФ;
- Бюджетный кодекс РФ;
- Налоговый кодекс РФ;
- Федеральный закон РФ от 12.01.1996 года № 7-ФЗ « О некоммерческих организациях»;
- Закон РФ от 07.02.1992г. №2300-1 (ред. от 05.12.2022) «О защите прав потребителей»;
- Постановлением Правительства РФ от 04.10.2012г. № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг»;
- Постановление Правительства РФ от 28.12.2018г. № 1207 «О Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов.»;
- Постановление Законодательного Собрания Вологодской области от 25.01.2017 N 15 "О Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Вологодской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов" (с изменениями на 29.11.2017 года)
- Приказ Департамента здравоохранения Вологодской области от 14 февраля 2013 года № 78 «Об утверждении Порядка определения цен (тарифов) бюджетными учреждениями, в отношении которых департамент здравоохранения области осуществляет функции и полномочия учредителя». (с изменениями на 09.01.2014года).
- Приказ Минфина РФ от 16.12.10г. №174-н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (с изменениями на 30.10..2020года)
- Федеральный закон №83-ФЗ от 08.05.2010г. (в редакции от 21.11.2022г)
- Федеральный закон №326-ФЗ от 29.11.2010г. «об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

Перечень услуг предоставляемых учреждением здравоохранения на платной основе

предоставляется дополнительно к бесплатным видам медицинской помощи, финансируемым за счет средств бюджетов всех уровней.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления гражданам платных медицинских и иных услуг в БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:  
**«платные медицинские услуги»** - медицинские услуги, предоставляемые на возмездной основе за счет личных средств граждан, средств юридических лиц и иных средств на основании договоров, в том числе договоров добровольного медицинского страхования (далее-договор);

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

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

**«исполнитель»** - медицинская организация, предоставляющая платные медицинские услуги потребителям.

1.4. Платные медицинские и иные услуги предоставляются медицинскими организациями на основании перечня работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность учреждения и указанных в лицензии на осуществление медицинской деятельности, выданной в установленном порядке.

1.5. Платные немедицинские услуги оказываются больницей в пределах уставной деятельности.

1.6. Требования к платным медицинским услугам, в том числе к их объему и срокам оказания, определяются по соглашению сторон договора, если федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены другие требования.

1.7. Настоящее положение вводится в целях упорядочения деятельности учреждения в части предоставления платных услуг, а также привлечения дополнительных финансовых средств для материально-технического развития учреждения и материального поощрения его работников

1.8. Настоящее Положение в наглядной и доступной форме доводится исполнителем до сведения потребителя (заказчика) и является обязательным для исполнения работниками БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина.

## **II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ И ИНЫХ УСЛУГ**

2.1. Основанием для оказания платных медицинских и иных услуг является:

- оказание медицинских услуг по инициативе гражданина на иных условиях, чем предусмотрено программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи, территориальными программами государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и (или) целевыми программами;
- при оказании медицинских услуг анонимно, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

- гражданам иностранных государств, лицам без гражданства, за исключением лиц, застрахованных по обязательному медицинскому страхованию, и гражданам Российской Федерации, не проживающим постоянно на её территории и не являющимися застрахованными по обязательному медицинскому страхованию, если иное не предусмотрено международными договорами РФ;
- желание гражданина получить медицинскую услугу в плановом порядке на платной основе.

## 2.2. Условия оказания платных медицинских и иных услуг:

- Устав лечебного учреждения, определяющий право учреждения на оказание платных услуг в пределах основной уставной деятельности.
- Наличие сертификата, лицензии на избранный вид медицинской услуги на основании Федерального закона 04.05.2011г. №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

## 2.3. Режим работы сотрудников учреждения, оказывающих платные услуги

- платные услуги в отделениях стационара оказываются в основное рабочее время и на основном рабочем месте в связи с незначительным объемом указанных услуг (стационарное лечение) либо необходимостью оказывать услуги при осуществлении основного лечебного процесса (размещение в палатах повышенной комфортности и т.д.);
- платные услуги в параклинических подразделениях оказываются в основное рабочее время и на основном рабочем месте в связи с нецелесообразностью выполнять данный объем во внерабочее время (приводит к дополнительным материальным затратам);
- платные поликлинические, а также некоторые диагностические услуги оказываются как в основное рабочее время за счет повышения интенсивности труда (при незначительном повышении нормы нагрузки (до 3-х человек в день), либо невыполнения плановой нагрузки), так и в дополнительное время сверх месячной нормы в случае большого объема платных услуг по данной специальности (вводятся штатные единицы за счет средств от платных услуг) по отдельному графику приема специалистов;
- услуги административно-хозяйственного персонала, связанные с оказанием платных услуг, осуществляется в основное рабочее время, если не предусмотрены дополнительные штатные единицы в штатном расписании по предпринимательской деятельности.

2.4. Платные медицинские услуги предоставляются потребителю (заказчику) на основании заключенного договора. При заключении договора потребителю (заказчику) предоставляется в доступной форме информация о возможности получения соответствующих видов и объемов медицинской помощи.

2.5. Платные медицинские услуги предоставляются населению в виде профилактической, лечебно-диагностической, реабилитационной помощи в соответствии с Перечнем платных услуг, оказываемых БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина, утвержденным главным врачом учреждения.

2.6. Порядок определения цен (тарифов) на платные услуги, предоставляемые медицинской организацией, являющейся бюджетным государственным учреждением, устанавливается Департаментов здравоохранения Вологодской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2.7. Платные медицинские услуги предоставляться исключительно при наличии согласия потребителя, который должен быть уведомлен об этом предварительно.

2.8. Исполнитель обязан при оказании платных медицинских услуг соблюдать установленные законодательством Российской Федерации требования к оформлению и ведению медицинской документации и учетных и отчетных статистических форм, порядку и срокам их представления.

2.9. Исполнитель предоставляет потребителю (законному представителю потребителя) по его требованию и в доступной для него форме информацию:

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

#### **IV. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИСПОЛНИТЕЛЕ И ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ИМ ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ**

4.1. БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина при оказании платных услуг населению обеспечивает граждан посредством размещения на сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на информационных стендах бесплатную, доступную, достоверную и полную информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование учреждения;
- адрес места нахождения медицинской организации, данные Свидетельства, подтверждающего факт внесения сведений об учреждении в Единый государственный реестр юридических лиц, с указанием органа, осуществившего государственную регистрацию;
- сведения о лицензии на осуществление медицинской деятельности (номер и дата регистрации, перечень работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность учреждения в соответствии с лицензией, наименование, адрес места нахождения и телефон вывшего её лицензирующего органа);
- прейскурант платных медицинских и иных услуг с указанием цен в рублях;
- порядок и условия предоставления медицинской помощи в соответствии с программой и территориальной программой;
- сведения о медицинских работниках, участвующих в предоставлении платных медицинских услуг, об уровне их профессионального образования и квалификации;
- режим работы учреждения, график работы медицинских работников, участвующих в предоставлении платных медицинских услуг;
- адреса и телефоны органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере охраны здоровья граждан, территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;
- телефоны администрации БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина и лиц, ответственных за предоставление платных медицинских и иных услуг.

4.2. Информация, размещенная на информационных стендах (стойках), доступна неограниченному кругу лиц в течение всего рабочего времени учреждения. Информационные стенды располагаются в доступном для посетителей месте, чтобы можно было свободно ознакомиться с размещенной на них информацией.

4.3. Исполнитель предоставляет для ознакомления по требованию потребителя и (или) заказчика:

- а) копию учредительного документа медицинской организации - юридического лица.

б) копию лицензии на осуществление медицинской деятельности с приложением перечня работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность медицинской организации в соответствии с лицензией;

в) другие сведения, относящиеся к предмету договора.

## **V. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА И ОПЛАТЫ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

5.1. Предоставление платных медицинских услуг оформляется договором, которым регламентируются условия, объемы и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

При оформлении договора на сложные услуги, связанные с оперативным вмешательством (проведении мини-аборта, медицинского аборта и др.) дополнительно оформляется под роспись согласие пациента на данную услугу с указанием возможных последствий и т.д.

5.2. Договор должен содержать:

а) сведения об исполнителе:

наименование, адрес места нахождения, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, с указанием органа, осуществившего государственную регистрацию;

номер лицензии на осуществление медицинской деятельности, дата ее регистрации с указанием перечня работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность медицинской организации в соответствии с лицензией, наименование, адрес места нахождения и телефон выдавшего ее лицензирующего органа;

б) фамилию, имя, отчество (если имеется), адрес места жительства и телефон потребителя (законного представителя потребителя);

фамилию, имя и отчество (если имеется), адрес места жительства и телефон заказчика – физического лица;

наименование и адрес места нахождения заказчика – юридического лица;

в) перечень платных услуг, предоставляемых в соответствии с договором;

г) стоимость платных услуг, сроки и порядок их оплаты;

д) условия и сроки предоставления платных услуг;

е) должность, фамилию, имя, отчество (если имеется) лица, заключающего договор от имени исполнителя, и его подпись, фамилию, имя, отчество (если имеется) потребителя (заказчика) и его подпись. В случае если заказчик является юридическим лицом, указывается должность лица, заключающего договор от имени заказчика;

ж) ответственность сторон за невыполнение условий договора;

з) порядок изменения и расторжения договора;

и) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

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

5.4. В случае если при предоставлении платных медицинских услуг требуется предоставление на возмездной основе дополнительных медицинских услуг, не

предусмотренных договором, исполнитель обязан предупредить об этом потребителя (заказчика).

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

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

5.6. В случае отказа потребителя после заключения договора от получения платных услуг договор расторгается. Исполнитель информирует потребителя (заказчика) о расторжении договора по инициативе потребителя, при этом потребитель (заказчик) оплачивает исполнителю фактически понесенные исполнителем расходы, связанные с исполнением обязательств по договору.

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

5.8 Оплата услуг населением осуществляется непосредственно в учреждении с применением ККТ либо безналичным перечислением по договорам с организациями.

5.9 Исполнителем после исполнения договора выдаются потребителю (законному представителю потребителя) медицинские документы (копии медицинских документов, выписки из медицинских документов), отражающие состояние его здоровья после получения платных медицинских услуг.

5.10. Заключение договора добровольного медицинского страхования и оплата медицинских услуг, предоставляемых в соответствии с указанным договором, осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Законом Российской Федерации « Об организации страхового дела в Российской Федерации».

## **VI. ФОРМИРОВАНИЕ ЦЕН (ТАРИФОВ), РАСЧЕТОВ НА ПЛАТНЫЕ МЕДИЦИНСКИЕ И ИНЫЕ УСЛУГИ**

6.1. Порядок определения цен на медицинские услуги устанавливается Департаментом здравоохранения Вологодской области. Цены на платные услуги, оказываемые БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина, формируются на основании:

- Постановления Правительства РФ от 07.03.95г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» (редакция от 27.12.2019г).
- Глава 25 НК РФ «Налог на прибыль».
- Методика расчета (приказ Департамента здравоохранения Вологодской области №78 от 14.02.2013г. с дополнениями от 11.03.2021года №118)

Расчет цен на платные услуги осуществляют сотрудники экономического отдела.

6.2. Тарифы на платные медицинские и иные услуги формируются исходя из экономически обоснованных затрат (прямых и накладных), рассчитываются БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина самостоятельно, согласно Порядка определения цен (тарифов) бюджетными учреждениями, в отношении которых департамент здравоохранения области осуществляет функции и полномочия учредителя, утвержденные приказом департамента здравоохранения вологодской области № 78 от 14.02.2013 года методом прямого счета.

6.3. Цены (тарифы) на платные медицинские и иные услуги пересматриваются 1 раз в год с 1 января с учетом уровня инфляции, установленного законом о федеральном бюджете, а также при изменении цен на коммунальные услуги, медицинские изделия, продукты питания и увеличении заработной платы работников бюджетной сферы по Постановлению Правительства.

6.4. Основание для изменения цен (тарифов) на платные медицинские и иные услуги является:

- изменение цен на материальные ресурсы;
- изменение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Вологодской области размера оплаты труда работников здравоохранения;
- изменение налогообложения платных медицинских и иных услуг.

6.5. БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина не в праве продавать медицинские услуги по ценам ниже себестоимости, за исключением случаев, когда в соответствии с действующим законодательством цена медицинской услуги по решению суда должна быть уменьшена.

6.6. Цены на платные услуги утверждаются главным врачом больницы.

Заместитель главного врача по экономическим вопросам несет ответственность за соответствие порядка формирования цен на платные услуги требованиям настоящего Положения.

6.7. При изменении цен на коммунальные услуги, медицинские изделия, продукты питания и увеличение заработной платы работников бюджетной сферы по Постановлению Правительства медицинское учреждение своевременно осуществляет перерасчет цен на платные услуги.

## **VII. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ**

7.1. БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина ведет бухгалтерский учет и отчетность результатов предоставляемых платных медицинских и иных услуг в соответствии с действующим законодательством и другими нормативными документами.

7.2. Средства, полученные по безналичному расчету за оказание платных медицинских и иных услуг, поступают на счета по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности; наличные денежные средства за оказание платных медицинских и иных услуг, поступающие в кассу учреждения, также зачисляются на счета по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, открытый в ГКУ «Областное казначейство».

7.3. Ответственным за ведение учета и отчетности по платным медицинским и иным услугам, является кассир БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина.

## **VIII. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ И ИНЫХ УСЛУГ**

8.1. Источниками поступления финансовых средств при оказании БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина платных медицинских и иных услуг являются:

- средства предприятий, организаций любой формы собственности на основании заключения договоров с медицинским учреждением;
- личные средства граждан при их желании получить определенные услуги медицинского учреждения;

- средства добровольного медицинского страхования на основании договоров страховых организаций ДМС с медицинским учреждением;

- иные разрешенные законодательством источники.

8.2. Средства, поступившие за оказание платных медицинских и иных услуг, самостоятельно распределяются и используются БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина согласно утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности, который уточняется в установленном порядке.

8.3. Порядок поступления и учета денежных средств от деятельности приносящей доход определен Бюджетным Кодексом РФ и Приказом Минфина РФ от 16.12.10г. № 174-н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» в редакции от 30.10.2020 №253н.

8.4. Отчетность и порядок налогообложения доходов медицинских учреждений от предпринимательской деятельности устанавливается действующими инструкциями МНС и Налоговым Кодексом РФ.

8.5. Чистая прибыль, образовавшаяся в результате деятельности, приносящей доход распределяется учреждением самостоятельно в соответствии с приказом по учетной политике.

8.6. Направить 30% средств от оказания платных услуг, на выплату заработной платы специалистам, оказывающие платные услуги в нерабочее время и при условии выполнения плана по муниципальному заказу с 01.01.2023 г. Из них создавать резерв на выплату отпускных в размере 10%, остальные средства распределяются на заработную плату врачам 70% , среднему медицинскому персоналу 30%, фельдшеру ведущему самостоятельный прием 50%; врачу оказывающему услуги по ЭЭГ 50%, медицинской сестре оказывающей услуги по ЭЭГ 50%; медицинскому психологу за медико-психологическое консультирование 100%.

## **IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИСПОЛНИТЕЛЯ И КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

9.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9.2. Вред, причиненный жизни и здоровью пациента в результате предоставления некачественной платной медицинской услуги, подлежит возмещению БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение платной медицинской и иной услуги, при несоблюдении указаний (рекомендаций) исполнителя (медицинского работника, предоставляющего платную медицинскую услугу), в том числе назначенного режима лечения, которое может снизить качество предоставляемой платной медицинской и иной услуги, повлечь за собой невозможность её завершения в срок или отрицательно сказаться на состоянии здоровья заказчика (потребителя).

9.4. В учреждении контроль за выполнением платных медицинских и иных услуг возложен на заместителя главного врача по лечебной части.

9.5. Контроль за соблюдением правил предоставления платных услуг осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в рамках установленных полномочий.

### **Внесены изменения в Положение об оплате труда с 01 ноября 2023 года**

Изменения в Положение об оплате труда за качество по проведению дополнительной диспансеризации детей–сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе усыновленных (удочеренных), принятых под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им. В.И. Коржавина с 1 января 2023 года.

1. внести в пункт 4 «Методика расчета денежных выплат за качество по проведению дополнительной диспансеризации детей–сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе усыновленных (удочеренных), принятых под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью» изменение, дополнив абзац 3. следующим содержанием:

| Должность                                    | Сумма, руб. |
|----------------------------------------------|-------------|
| Медицинская сестра процедурной (забор крови) | 20,0        |

Действие пункта 1 настоящих Изменений в Положение об оплате труда вступает в силу с 1 ноября 2023 года

### **Внесены изменения в Положение об оплате труда с 01 октября 2023 года**

Изменения в Положение о выплатах за качество по проведению дополнительной диспансеризации взрослого населения 1-го и 2-го этапа, профилактических медицинских осмотров взрослого населения

БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им. В.И. Коржавина с 01.01.2023 года.

внести в пункт 4 «Методика расчета денежных выплат за проведение диспансеризации и профилактического медицинского осмотра взрослого населения» изменение, дополнив абзац 3. следующим содержанием:

| Должность                                    | Сумма, руб. |
|----------------------------------------------|-------------|
| Рентгенолаборант (ОГК)                       | 15,0        |
| Врач-рентгенолог – прочтение снимка ОГК, ФЛГ | 15,0        |

Действие пункта 1 настоящих Изменений в Положение об оплате труда вступает в силу с 1 октября 2023 года.

**Вводится с 01 января 2024 года**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников бюджетного учреждения здравоохранения области «Кичменгско-Городецкая центральная районная больница» имени В.И.Коржавина  
с 01 января 2024 года.**

### **I. Общие положения**

1. Положение об оплате труда работников бюджетного учреждения здравоохранения, разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом области от 17 октября 2008 года № 1862-03 «Об оплате труда работников государственных учреждений области»; Постановлением Правительства Вологодской области от 29.07.2013года №783 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения области» (в ред. постановлений Правительства области от 15.09.2014 года №821, от 12.10.2015 №840, от 01.03.2017 №204, от 02.10.2017 №874, от 26.03.2018 №251, от 19.11.2018 №1053 от 04.02.2019 N 95, от 27.02.2019 №188, от 20.01.2020№23, от 12.10.2020 №1215, от 30.08.2021 №1030, от 11.07.2022 N 871, от 29.08.2022 N 1103, от 23.01.2023 N 95 )

Положение включает в себя:

порядок определения окладов (должностных окладов) работников учреждения (за исключением руководителя учреждения здравоохранения, его заместителей, главной медицинской сестры).

перечень выплат стимулирующего характера для работников учреждения (за исключением руководителя учреждения здравоохранения, заместителей, главной медицинской сестры), порядок, размеры и условия их применения.

перечень выплат компенсационного характера для работников здравоохранения (за исключением руководителя здравоохранения, заместителей, главной медицинской сестры), порядок, размеры и условия их применения.

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

2. Система оплаты труда работников здравоохранения устанавливается в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа профсоюза, в соответствии с Трудовым кодексом

Российской Федерации, и иными Федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации; в соответствии с законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области» и Постановлением Правительства Вологодской области от 29.07.2013 года № 783 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения области», ФЗ от 19.06.2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» и настоящим Положением.

3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и Приложением к Коллективному договору.

4. Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина на основании заключенных трудовых договоров.

5. Режим работы организации осуществляется согласно ТК РФ. Стационары учреждения, отделение скорой помощи работают круглосуточно, поликлиника работает с 8.00 часов до 16.00 часов. Нормативное время работников здравоохранения учитывается на основании годового баланса рабочего времени. В Учреждении установлен суммированный учет рабочего времени для отдельных категорий работников: для работников скорой медицинской помощи, включая водителей; для постового персонала, работающего в стационарах, для врачей приемно-диагностического отделения; кочегаров, истопников, лифтеров, уборщиков служебных помещений. У работников с суммированным учетом рабочего времени продолжительность учетного периода составляет **один год**. Оплата труда работникам при суммированном учете рабочего времени производится согласно ТК РФ.

6. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований областного бюджета Вологодской области, средств бюджетов государственных внебюджетных фондов, доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

7. Фонд оплаты труда из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, средств из Фонда социального страхования (поступивших за счет средств родовых сертификатов) формируется и распределяется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и приказом руководителя.

## **II. Порядок определения окладов (должностных окладов) работников учреждения здравоохранения (за исключением руководителя учреждения здравоохранения, заместителей, главной медицинской сестры)**

1. Работникам учреждения устанавливаются должностные оклады, которые формируются путем применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада), установленному законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», отраслевого коэффициента и коэффициента квалификационного уровня и рассчитываются по формуле:

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

$O_d$  – должностной оклад;

$O_{\min}$  – минимальный размер оклада, установленный законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области»;

$k_{\text{отр}}$  – отраслевой коэффициент по видам медицинской помощи;

$k_{\text{кв.ур.}}$  – коэффициент квалификационного уровня;

2. Отнесение должностей работников Учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников";

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 года N 149н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг";

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 мая 2008 года N 242н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах";

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих";

Отнесение должностей работников Учреждения к уровням квалификации осуществляется в соответствии с приказами Минтруда России: от 22 апреля 2021 года N 274н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области охраны труда"; от 31 марта 2021 года N 198н "Об утверждении профессионального стандарта "Лифтер-оператор по обслуживанию лифтов и платформ подъемных"; от 10 сентября 2015 года N 625н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок"; от 9 марта 2022 года N 109н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом".

3. Размер отраслевого коэффициента составляет – 2,75 (в ред. Постановлений Правительства Вологодской области от 12.10.2015 №840, от 30.08.2021 №1030)

4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня и размеры коэффициентов уровня квалификации приведены в приложении 1 к настоящему Положению.

### **III. Выплаты стимулирующего характера для работников учреждения (за исключением руководителя, его заместителей, главной медицинской сестры) порядок, размеры и условия их применения.**

Работникам учреждений здравоохранения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

#### **1. Надбавка за стаж работы**

Надбавка за стаж работы устанавливается:

- 3) врачам-терапевтам участковым, врачам-педиатрам участковым, закончившим образовательные учреждения высшего образования, впервые поступившим на работу в Учреждение, в течение трех лет после трудоустройства за фактически отработанное время из расчета 10 тысяч рублей в месяц.
- 4) фельдшерам станций (отделений) скорой медицинской помощи, закончившим образовательные организации среднего профессионального образования, впервые поступившим с 2021 года на работу в государственные учреждения здравоохранения области, в течение трех лет после трудоустройства за фактически отработанное время из расчета 8 тысяч рублей в месяц.

Назначение надбавки за стаж работы производится на основании приказа руководителя Учреждения.

Данная надбавка финансируется за счет Субсидии на иные цели (Постановление Правительства Вологодской области №1033 от 19.11.2018г.)

#### **2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.**

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом выполнения показателей и критериев оценки эффективности работы для каждой категории должностей работников.

2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

1) врачам за оказание экстренной медицинской помощи в вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни, за время, отработанное сверх месячной нормы, - в размере до 100 процентов.

2) персоналу противотуберкулезных кабинетов в следующих размерах:  
врачам до 60 процентов;

среднему медицинскому персоналу - до 40 процентов;

3) Медицинскому персоналу учреждений, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, в следующих размерах:

врачам-терапевтам участковым, врачам-педиатрам участковым - до 65 процентов;

врачам общей практики (семейным врачам) - до 125 процентов;

медицинским сестрам врачей-терапевтов участковых, врачей-педиатров участковых - до 40 процентов;

медицинским сестрам врачей общей практики (семейных врачей) - до 90 процентов;

4) медицинскому персоналу фельдшерско-акушерских пунктов в следующих размерах:

заведующим фельдшерско-акушерскими пунктами – фельдшерам (акушеркам); фельдшерам, акушеркам - до 25 процентов;

заведующим фельдшерско-акушерскими пунктами - медицинским сестрам; медицинским сестрам, в том числе медицинским сестрам патронажным - до 20 процентов;

5) медицинскому персоналу отделения скорой медицинской помощи в следующих размерах:

врачам скорой медицинской помощи; фельдшерам скорой медицинской помощи, акушеркам, фельдшерам по приему вызовов и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи - до 35 процентов;

медицинским сестрам, медицинским сестрам по приему вызовов и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи - до 22 процентов.

2.2. Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы исчисляется из должностного оклада работников. Выплаты за интенсивность начисляются только по основному месту работы и производятся ежемесячно, при условии отсутствия перерасхода фонда оплаты труда по подразделению и в целом по Учреждению.

При определении размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы учитываются выполнение показателей эффективности результатов работы, а также интенсивность, напряженность и сложность выполняемой работы. Критерии оценки результатов работы разрабатываются для каждой категории должностей, согласовываются с Председателем профсоюзного комитета и утверждаются главным врачом. Решение об

установлении размера надбавки за интенсивность утверждается руководителем Учреждения после решения экономического совета ежемесячно. Выплаты производятся согласно приложению №2.

Оплата за интенсивность не производится полностью при наложении дисциплинарного взыскания на работника в данном периоде, при систематическом невыполнении одного из критериев оценки, при обнаружении факта взимания денежных средств за оказанную медицинскую помощь в рамках программы государственных гарантий.

### **3. Выплаты за качество выполняемых работ.**

#### **3.1. Надбавка за качество выполняемых работ.**

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается с учетом показателей эффективности результата работы для каждой категории должностей работников. Критерии оценки качества работы для каждой категории должностей работников утверждаются главным врачом по согласованию с профсоюзным комитетом.

При определении размера надбавки за качество выполняемых работ учитываются:

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

Надбавка за качество выполняемых работ работникам в размере до 500% от должностного оклада с учетом выполнения показателей и критериев оценки эффективности. Решение об установлении размера надбавки за качество выполняемых работ и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Учреждения после решения экономического совета. Размер выплат за качество выполняемых работ исчисляется из должностного оклада работников. Выплаты за качество выполняемых работ начисляются только по основному месту работы (за исключением врачей приемно-диагностического отделения) и производятся ежемесячно.

Оплата за качество не производится работникам при наличии нарушений трудовой и производственной дисциплины, при систематическом невыполнении одного из критериев оценки, при обнаружении факта взимания денежных средств за оказанную медицинскую помощь в рамках программы государственных гарантий.

Выплата за качество выполняемых работ производится:

- всем работникам Учреждения согласно приложению №3 и установленных критериев оценки качества работы

- работникам, участвующим в проведении дополнительной диспансеризации определенных групп взрослого населения и профилактических медицинских осмотрах взрослого населения, углубленной диспансеризации согласно приложения №4;

работникам, участвующим в проведении дополнительной диспансеризации детей–сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе усыновленных (удочеренных), принятых под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью, диспансеризация пребывающих в стационарных условиях детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации согласно Приложения №5 к данному Положению;

работникам, участвующим в проведении профилактических медицинских осмотрах несовершеннолетних согласно приложению №6.

### **3.2. Надбавка за наличие почетного звания.**

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

### **3.3. Надбавка за наличие квалификационной категории**

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

- в размере 27% от должностного оклада за высшую категорию;
- в размере 16% от должностного оклада за первую категорию;
- в размере 9% от должностного оклада за вторую категорию.

### **3.4. Надбавка за категорийность.**

Работникам учреждения, занимающим должности водителей, устанавливается надбавка:

- в размере 18% от должностного оклада за наличие категории «В», «С», «D», «Е» или «В», «С», «D», «ВЕ» или «В», «С», «D», «СЕ»;
- в размере 8% от должностного оклада за наличие категории «В», «С», «Е» или «В», «С», «ВЕ» или «В», «С», «СЕ» или «В», «С», «D» или «D».

### **3.5. Надбавка за наличие ученой степени.**

Работникам Учреждения, занимающим должности медицинских, фармацевтических работников, работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, устанавливается надбавка:

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

#### **4. Премияльные выплаты по итогам работы.**

4.1. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам учреждений здравоохранения с целью поощрения работников по итогам работы за установленный период: месяц, (или) квартал, (или) год.

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

Премияльные выплаты начисляются согласно Приложению №7.

Размер выплаты премии устанавливается на экономическом совете и предельными размерами не ограничивается.

#### **IV. Выплаты компенсационного характера для работников учреждения здравоохранения (за исключением руководителя, его заместителей, главной медицинской сестры).**

Работникам учреждений здравоохранения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

##### **1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда**

1.1. Работникам учреждений здравоохранения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются следующие доплаты:

1.1.1. В размере не менее 4 процентов от должностного оклада по должностям работников учреждений здравоохранения (за исключением должностей работников, указанных в подпунктах 1.1.2 – 1.1.5 пункта 1 настоящего раздела) в порядке, установленном действующим законодательством.

Конкретный размер доплаты устанавливается руководителем Учреждения с учетом мнения Профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, прописывается в коллективном договоре и трудовом договоре с работником. В Учреждении установлен размер выплаты 4% от должностного оклада всем работникам, у которых вредность подтверждена СОУТ.

1.1.2. В размере 15 процентов от должностного оклада по должностям медицинских работников, участвующих в оказании психиатрической помощи.

Перечень должностей работников, которым устанавливается указанная доплата, утвержден руководителем Учреждения и Профсоюзным комитетом, указан в Приложении №8

1.1.3. В размере 25 процентов от должностного оклада по должностям медицинских работников, непосредственно участвующих в оказании

противотуберкулезной помощи.

Перечень должностей работников, которым устанавливается указанная доплата, утвержден руководителем Учреждения и Профсоюзным комитетом, указан в Приложении №8

1.1.4. В размере 40 процентов от должностного оклада:

По должностям медицинских работников, осуществляющих диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных, и лицам, работа которых связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека. Доплата устанавливается непосредственно за часы работы с ВИЧ-инфицированными по табелю учета рабочего времени.

Перечень должностей работников, которым устанавливается указанная доплата, утвержден руководителем Учреждения и Профсоюзным комитетом, указан в Приложении №8

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

## **2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.**

### **2.1. Доплата за работу в ночное время.**

2.1.1. Доплата за работу в ночное время устанавливается работникам учреждений здравоохранения, в том числе водителям санитарного автотранспорта (за исключением работников, указанных в подпункте 2.1.2 пункта 2 настоящего раздела) - в размере 25% за каждый час работы в ночное время;

2.1.2. Доплата за работу в ночное время устанавливается постовому и дежурному медицинскому персоналу, занятому оказанием экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи, выездному персоналу и работникам связи отделения скорой медицинской помощи - в размере 50 % за каждый час работы в ночное время

Перечень должностей работников, привлекаемых к работе в ночное время, и размер доплаты утверждается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников, указан в Приложении №9.

Ночным считается время с **22.00 часов до 6.00 часов.**

### **2.2. Доплата за дежурства на дому в нерабочее время, в том числе ночное.**

Работникам учреждений здравоохранения за дежурства на дому в нерабочее время, в том числе ночное, устанавливается доплата в размере 25% за фактическое время дежурств. Дежурства осуществляются в свободное от основной работы время. Время начала и окончания такого дежурства устанавливается согласно графику работы, который утвержден приказом главного врача о режиме работы учреждения на текущий год.

В случае вызова дежурившего на дому работника для оказания медицинской помощи, время дежурства на дому корректируется в сторону уменьшения на количество часов, затраченных на следование работника от

дома до работы и обратно и на часы оказания медицинской помощи. В случае вызова работника в учреждение, время, затраченное им на оказание медицинской помощи, оплачивается из расчета должностного оклада с учетом выплат стимулирующего (надбавка за наличие квалификационной категории, почетного звания) и компенсационного (выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; доплата за работу в сельской местности) характера работника соответствующей специальности за фактически отработанные часы как сверхурочная работа.

Состав бригады дежурств на дому утверждается руководителем (Приложение №10). Оплата за дежурства на дому производится из расчета фактически отработанного времени в рабочие дни с 18<sup>00</sup> до 24<sup>00</sup> часов, а в выходные и праздничные дни с 8<sup>00</sup> часов до 24<sup>00</sup> часов.

### **2.3. Доплата за работу в сельской местности.**

Доплата за работу в сельской местности устанавливается работникам Учреждения, занимающим должности врачей, провизоров, среднего медицинского и фармацевтического персонала, руководителей структурных подразделений Учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием; работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, второго и третьего уровней, руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг; общеотраслевых должностей работников второго, третьего и четвертого уровней; работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, второго и третьего уровней, в размере 15% от должностного оклада

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

Работникам учреждений здравоохранения при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в процентном отношении от должностного оклада по совмещаемой должности. В соответствии с Постановлением Конституционного Суда РФ №40-П от 16.12.2019 года данные доплаты не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей МРОТ.

### **2.4. Доплата по отдельным должностям работников учреждения, подвергающихся риску заражения новой коронавирусной инфекции.**

Доплата по отдельным должностям работников учреждения, подвергающихся риску заражения новой коронавирусной инфекции производится на основании постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июля 2022 г. № 1268 "О порядке предоставления компенсационной выплаты отдельным

категориям лиц, подвергающихся риску заражения новой коронавирусной инфекцией". Данные выплат начисляются в соответствии с приложением №15 к данному Положению.

### **3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.**

За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в соответствии с действующим законодательством в размере 15%. Начисление проводится на всю заработную плату данного периода.

### **4. Работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера в соответствии с трудовым законодательством.**

4.1 Работа в выходные и праздничные дни оплачивается согласно ст. 153 ТК РФ (перечень работников утвержден в приложении №11)

4.2 Сверхурочная работа оплачивается согласно ст. 152 ТК РФ (перечень работников утвержден в приложении №12)

Оплачиваются первые два часа работы в 1,5 размере, последующие часы работы в 2-м размере расчета должностного оклада с учетом выплат стимулирующего (надбавка за наличие квалификационной категории, почетного звания, категорийности) и компенсационного (выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; доплата за работу в сельской местности) характера.

4.3. Доплата некоторым категориям работников для достижения минимального размера оплаты труда этих работников, установленного федеральными нормативными актами согласно ст. 133 ТК РФ

Оплата труда работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленной Федеральным законом от 19 июня 2000 года №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

### **5. Дежурства в стационаре**

Дежурства в стационаре устанавливаются в выходные и праздничные дни круглосуточно, в рабочие дни недели с 17ч 00мин до 8 часов 00 мин.

Состав бригады дежурных врачей по стационару утвержден перечнем руководителя (Приложение №13). Оплата дежурств по стационару производится как работа по совместительству. Во время дежурства по больнице врача-специалиста, оплата за дежурства на дому одноименному специалисту не производится.

### **V. Порядок и размеры оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главной медицинской сестры.**

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

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

Должностные оклады заместителей руководителя, главной медицинской сестры учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

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

3. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется в зависимости от группы по оплате труда.

| Наименование должности                         | Размер должностных окладов по группам по оплате труда (руб.) |       |       |       |       |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|
|                                                | I                                                            | II    | III   | IV    | V     |
| 1                                              | 2                                                            | 3     | 4     | 5     | 6     |
| Главный врач (директор, заведующий, начальник) | 49494                                                        | 39595 | 34647 | 29696 | 24747 |

4. Группа по оплате труда определяется департаментом здравоохранения области. Для Учреждения установлена I группа оплаты труда

4.1. Группа по оплате труда руководителей определяется в зависимости от количества должностей в штатном расписании учреждения здравоохранения:

| Группа по оплате труда | Количество должностей      |
|------------------------|----------------------------|
| 1                      | 1000 и более               |
| 2                      | от 800 до 999 включительно |
| 3                      | от 350 до 799 включительно |
| 4                      | от 201 до 349 включительно |
| 5                      | до 200                     |

Количество должностей для отнесения к группе по оплате труда руководителей определяется на основании штатного расписания учреждения здравоохранения, утвержденного по состоянию на 1 января расчетного года.

4.2. Группа по оплате труда руководителя, установленная в соответствии с подпунктом 4.1 настоящего пункта, снижается на одну группу, если укомплектованность штатных должностей медицинских и фармацевтических работников в учреждении здравоохранения составляет менее 70 процентов.

Укомплектованность штатных должностей определяется ежегодно по состоянию на 1 января расчетного года по фактически занятым должностям.

4.3. Группа по оплате труда руководителя, установленная в соответствии с подпунктами 4.1 и 4.2 настоящего пункта, повышается на одну группу при наличии более 5 зданий и сооружений, находящихся в пользовании учреждения.

Перечень зданий и сооружений, находящихся в пользовании Учреждения, определяется в соответствии с договором о порядке использования государственного имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, договором аренды, договором безвозмездного пользования.

4.4. Группа по оплате труда руководителя, установленная в соответствии с подпунктами 4.1 – 4.3 настоящего пункта, повышается на две группы в случае, если доля финансовых средств учреждения здравоохранения, поступающих из всех источников финансирования, в общем объеме средств по отрасли «Здравоохранение» более 3 процентов, на одну группу - если доля финансовых средств составляет от 1 до 3 процентов включительно.

Расчет производится департаментом здравоохранения области на основании данных планов финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений здравоохранения на очередной финансовый год.

4.5. Группа по оплате труда руководителя, установленная в соответствии с подпунктами 4.1 – 4.4 настоящего пункта, повышается на одну группу при условии расположения Учреждения в сельской местности.

5. Руководителю Учреждения, его заместителям, главной медицинской сестре устанавливаются выплаты стимулирующего характера: за качество выполняемых работ, премиальные, интенсивность.

#### **5.1. Выплаты за качество выполняемых работ.**

5.1.1. Руководителю Учреждения устанавливаются надбавки за качество выполняемых работ. При установлении размера надбавки за качество выполняемых работ учитывается выполнение показателей эффективности работы, достижение плановых или иных показателей, отсутствие обоснованных жалоб и обращений граждан на качество предоставляемых услуг.

Надбавка за качество выполняемых работ для руководителей учреждений устанавливается с учетом выполнения показателей эффективности результатов работы руководителей учреждений. Показатели эффективности результатов работы руководителей учреждений и срок установления надбавки определяются департаментом здравоохранения области

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

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

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

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

Решение об установлении размера надбавки за качество выполняемых работ и срок, на который она устанавливается, принимается руководителем Учреждения.

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

#### **5.2. Премии по итогам работы.**

5.2.1. Руководителю Учреждения по результатам деятельности учреждения устанавливается ежемесячная премия.

При определении размера премии учитывается отсутствие фактов нарушения законодательства, кратность соотношения средней заработной

платы руководителя к средней заработной плате работников учреждения.

Показатели эффективности результата работы руководителя учреждения для установления ежемесячной премии определяются приказом департамента здравоохранения области и предоставляются ежемесячно в Департамент здравоохранения работниками учреждения. Ежемесячная премия максимальными размерами не ограничивается.

5.2.2. Заместителям руководителя Учреждения, главной медицинской сестре премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются в соответствии с пунктом 4 раздела III настоящего Положения.

### **5.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.**

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

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

5.3.2. Заместителям руководителя Учреждения, главной медицинской сестре устанавливается доплата за интенсивность и высокие результаты работы. Критерием определения размера доплаты является выполнение особо важных и срочных работ.

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

Решение об установлении размера доплаты за интенсивность и высокие результаты работы и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Учреждения.

### **6. Руководителю учреждения, его заместителям, главной медицинской сестре устанавливаются выплаты компенсационного характера:**

6.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

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

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

6.2. Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

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

6.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в соответствии с действующим

законодательством в размере 15%.

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

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

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

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

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

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

## **VI. Порядок формирования фонда оплаты труда.**

1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренной штатным расписанием, с учетом должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет ассигнований из областного бюджета в пределах общего объема ассигнований, выделяемых Учреждению на выполнение государственного задания, средств бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования и средств, поступающих от приносящей доход деятельности

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

## **VII. Оплата труда при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей.**

При невыполнении трудовых обязанностей работником выплата заработной

производится с учетом следующего:

1. При невыполнении обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически отработанное время (выполненный объем работы), но не ниже средней зарплаты работника.

2. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, работник имеет право на оплату в размере 2/3 от оклада за весь период вынужденного простоя.

3. Простой по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

4. Время простоя по вине работника оплате не подлежит.

Приложение №1  
к Положению об оплате труда работников  
БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ»  
имени В.И.Коржавина

Размеры коэффициентов квалификационного уровня

3. По должностям медицинских и фармацевтических работников:

| № п/п | Профессиональная квалификационная группа                            | Квалификационный уровень   | Размеры коэффициентов квалификационного уровня |
|-------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------|
| 1.    | Должности медицинского и фармацевтического персонала первого уровня | 1 квалификационный уровень | 2,15                                           |
| 2.    | Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала       | 1 квалификационный уровень | 2,00                                           |
|       |                                                                     | 2 квалификационный уровень | 2,30                                           |
|       |                                                                     | 3 квалификационный уровень | 2,45                                           |
|       |                                                                     | 4 квалификационный уровень | 2,50                                           |
|       |                                                                     | 5 квалификационный уровень | 2,70                                           |
| 3.    | Должности врачей и провизоров                                       | 1 квалификационный уровень | 1,50                                           |
|       |                                                                     | 2 квалификационный уровень | 1,70                                           |
|       |                                                                     | 3 квалификационный уровень | 1,75                                           |

|    |                                                                                                                                               |                            |      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|
|    |                                                                                                                                               | 4 квалификационный уровень | 1,80 |
| 4. | Должности руководителей структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор) | 1 квалификационный уровень | 1,80 |
|    |                                                                                                                                               | 2 квалификационный уровень | 1,90 |

4. По должностям работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг:

| № п/п | Профессиональная квалификационная группа                                                                              | Квалификационный уровень   | Размеры коэффициентов квалификационного уровня |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------|
| 1.    | Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг                                 |                            | 2,14                                           |
| 2.    | Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг | 1 квалификационный уровень | 1,44                                           |
|       |                                                                                                                       | 2 квалификационный уровень | 1,70                                           |
|       |                                                                                                                       | 3 квалификационный уровень | 1,75                                           |
| 3.    | Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг                |                            | 1,44                                           |

3. По общетраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих:

| № п/п | Профессиональная квалификационная группа        | Квалификационный уровень   | Размеры коэффициентов квалификационного уровня |
|-------|-------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------|
| 1.    | Общетраслевые должности служащих первого уровня | 1 квалификационный уровень | 1,05                                           |
|       |                                                 | 2 квалификационный уровень | 1,17                                           |
| 2.    | Общетраслевые должности служащих второго уровня | 1 квалификационный уровень | 1,0                                            |
|       |                                                 | 2 квалификационный уровень | 1,22                                           |
|       |                                                 | 3 квалификационный уровень | 1,65                                           |

|    |                                                           |                            |      |
|----|-----------------------------------------------------------|----------------------------|------|
|    |                                                           | 4 квалификационный уровень | 1,9  |
|    |                                                           | 5 квалификационный уровень | 2,22 |
| 3. | Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня   | 1 квалификационный уровень | 1,0  |
|    |                                                           | 2 квалификационный уровень | 1,05 |
|    |                                                           | 3 квалификационный уровень | 1,1  |
|    |                                                           | 4 квалификационный уровень | 1,25 |
|    |                                                           | 5 квалификационный уровень | 1,5  |
| 4. | Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня | 1 квалификационный уровень | 1,1  |
|    |                                                           | 2 квалификационный уровень | 1,25 |
|    |                                                           | 3 квалификационный уровень | 1,6  |

#### 4. По общепрофессиональным профессиям рабочих:

| № п/п | Профессиональная квалификационная группа              | Квалификационный уровень   | Размеры коэффициентов квалификационного уровня |
|-------|-------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------|
| 1.    | Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня | 1 квалификационный уровень | 1,0                                            |
|       |                                                       | 2 квалификационный уровень | 1,05                                           |
| 2.    | Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня | 1 квалификационный уровень | 1,0                                            |
|       |                                                       | 2 квалификационный уровень | 1,22                                           |
|       |                                                       | 3 квалификационный уровень | 1,55                                           |
|       |                                                       | 4 квалификационный уровень | 1,65                                           |

5. По должностям работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах:

| № п/п | Профессиональная квалификационная группа | Квалификационный уровень | Размеры коэффициентов квалификационного уровня |
|-------|------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|
|-------|------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|

|    |                           |                            |     |
|----|---------------------------|----------------------------|-----|
| 1. | Должности второго уровня  | 1 квалификационный уровень | 1,1 |
|    |                           | 2 квалификационный уровень | 1,3 |
| 2. | Должности третьего уровня | 1 квалификационный уровень | 1,1 |
|    |                           | 2 квалификационный уровень | 1,2 |
|    |                           | 3 квалификационный уровень | 1,5 |

6. Размеры коэффициентов уровня квалификации (введены Постановлением Правительства Вологодской области от 20.01.2020 №23)

|                                                                                                                       |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Профессиональный стандарт – уровень квалификации по должности в соответствии с профессиональными стандартами          | Размеры коэффициентов уровня квалификации |
| Должности в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в сфере закупок»                                   |                                           |
| 5,6 уровни квалификации                                                                                               | 1,0                                       |
| 7 уровень квалификации                                                                                                | 1,1                                       |
| Должности в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом»                          |                                           |
| 5,6 уровни квалификации                                                                                               | 1,0                                       |
| 7 уровень квалификации                                                                                                | 1,1                                       |
| Должности в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в области охраны труда»                            |                                           |
| 6 уровень квалификации                                                                                                | 1,0                                       |
| 7 уровень квалификации                                                                                                | 1,1                                       |
| Должности в соответствии с профессиональным стандартом «Лифтер-оператор по обслуживанию лифтов и платформ подъемных»» |                                           |
| 2,3 уровни квалификации                                                                                               | 1,0                                       |

**Положение о выплате за интенсивность и высокие результаты работы**  
**с 01.01.2024 года.**

Настоящее Положение предусматривает порядок и условия выплаты работникам за надлежащее выполнение трудовых обязанностей, за расширенный объем работы, за высокие результаты работы, за качественное и интенсивное выполнение поручаемых работ. Выплаты направлены на повышение материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, а также повышение эффективности работы и улучшение её качества.

Данное положение распространяется на медицинский персонал фельдшерско-акушерских пунктов; врачей, фельдшеров, акушеров и медицинских сестер скорой медицинской помощи, врачей-терапевтов участковых, врачей педиатров участковых и врачей общей практики (семейных врачей) и медицинских сестер врачей-терапевтов участковых, врачей-педиатров участковых, медицинских сестер врачей общей практики (семейных врачей), врачам и среднему медицинскому персоналу противотуберкулезных кабинетов.

**Выплаты за интенсивность за участковым врачам-терапевтам, врачам-педиатрам, врачам общей практики (семейным врачам), медицинским сестрам участковым, медицинским сестрам врача общей практики (семейного врача)**

Участковый принцип организации медицинского обслуживания населения, обеспечивающий доступность и качество медицинской помощи, является основной формой организации деятельности амбулаторно-поликлинических учреждений, оказывающих первичную медико-санитарную помощь населению района. Распределение населения по врачебным участкам осуществляется руководителями амбулаторно-поликлинических или стационарно-поликлинических учреждений в зависимости от конкретных условий оказания первичной медико-санитарной помощи населению в целях максимального обеспечения ее доступности и соблюдения иных прав граждан.

При ЦРБ организованы следующие врачебные участки:

- терапевтический
- педиатрический
- врача общей практики.

Рекомендуемая численность прикрепленного населения на врачебных участках, в соответствии с нормативной штатной численностью медицинского персонала составляет:

на терапевтическом участке – 1700 человек взрослого населения в возрасте от 18 лет и старше;

на педиатрическом участке – 800 человек детского населения в возрасте от 0 до 17 лет включительно;

на участке ВОП – 1500 человек населения независимо от возраста.

Врачи-терапевты участковые, врачи педиатры участковые, врачи общей практики (семейные врачи), фельдшера, медицинские сестры участковые, медицинские сестры ВОП в рамках своей компетенции осуществляют ведение паспорта врачебного участка, информационной (компьютерной) базы данных состояния здоровья обслуживаемого населения.

#### Методика расчета денежных выплат.

Заместитель главного врача по лечебной части и старшая медицинская сестра структурного подразделения заполняют оценку деятельности согласно критериям оценки и предоставляет на экономический совет для рассмотрения и утверждения процента для начисления в данном периоде.

На экономическом совете утверждается процент начисления, заносится в протокол начисления выплат за интенсивность. Заполненные протоколы предоставляются специалисту экономической службы, который на основании их заносит приказ о начислении выплат за интенсивность в программу и направляет в централизованную бухгалтерию. Бухгалтерия проводит начисление на основании приказа.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы исчисляются от должностного оклада работника. Начисление выплат производится за фактически отработанное время по табелю с учетом оценки деятельности специалиста:

Должностной оклад делится на норму рабочего времени \* на фактически отработанное время \* на % начисления за интенсивность \* на % выполнения критериев.

#### **Выплаты за интенсивность среднему медицинскому персоналу ФАПОВ, скорой помощи.**

Старший фельдшер скорой помощи и фельдшер организационно-методического кабинета заполняет оценку деятельности согласно критериям оценки и предоставляет на экономический совет для рассмотрения и утверждения процента для начисления в данном периоде.

На экономическом совете утверждается процент начисления выплат, заносится в протокол начисления выплат за интенсивность и представляется в бухгалтерию расчетной части для начисления. Бухгалтерия проводит начисление на основании протокола.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы исчисляются от должностного оклада работника. Начисление выплат производится за фактически отработанное время по табелю с учетом оценки деятельности специалиста:

должностной оклад делится на норму рабочего времени \* на фактически отработанное время \* на % начисления за интенсивность \* на % выполнения критериев.

#### **Выплаты за интенсивность медицинскому персоналу противотуберкулезных кабинетов**

Заместитель главного врача по медицинской части и старшая медицинская сестра структурного подразделения заполняют оценку деятельности согласно критериям оценки и предоставляет на экономический совет для рассмотрения и утверждения процента для начисления в данном периоде.

На экономическом совете утверждается процент начисления, заносится в протокол начисления выплат за интенсивность и представляется в бухгалтерию расчетной части для начисления. Бухгалтерия проводит начисление на основании протокола.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы исчисляются из должностного оклада работника. Начисление выплат производится за фактически отработанное время по табелю с учетом оценки деятельности специалиста:

Должностной оклад делится на норму рабочего времени \* на фактически отработанное время \* на % начисления за интенсивность \* на % выполнения критериев.

Процент выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом руководителя. Приказ руководителя является

исполняющей частью для начисления заработной платы.

При невыполнении критериев оценки интенсивности руководитель имеет право в течение года пересмотреть надбавку за интенсивность в работе. Для всех работников, на которых распространяется настоящее положение, основным условием является выполнение плана по финансовому результату. При допущении перерасхода заработной платы надбавка за интенсивность приказом главного врача снимается до восстановления перерасхода заработной платы. Интенсивность не начисляется полностью работнику, имеющему дисциплинарное взыскание в данном периоде (прогул, опоздание на работу) и систематическое невыполнение одного из критериев оценки.

Интенсивность начисляется только по основному месту работы, без учета работы по совместительству.

**Положение о порядке выплаты стимулирующего характера  
за качество выполняемых работ по БУЗ ВО "Кич-Городецкая ЦРБ"  
им. В. И. Коржавина с 01 января 2024 года**

**I. Общее положение**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом области от 17 октября 2008года № 1862-03 «Об оплате труда работников государственных учреждений области»; Постановлением Правительства Вологодской области от 29.07.2013года №783 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения области, финансируемых из областного бюджета»

Стимулирующие выплаты за качество выполняемой работы направлены на повышение материальной заинтересованности работников учреждения в повышении эффективности оказания медицинской помощи населению и проводимых ими мероприятий по оздоровлению населения, снижению уровня заболеваемости, временной нетрудоспособности, инвалидности, смертности и улучшению качества обслуживания, достижения наилучших результатов в работе и высокого качества труда.

**II. Формирование стимулирующего фонда за качество выполняемых работ.**

На формирование фонда надбавок за качество выполняемых работ направляются средства в размере до 30 процентов от годового фонда должностных окладов работников учреждений здравоохранения, доплат работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями, доплат за работу в сельской местности; годового фонда должностных окладов руководителя учреждения здравоохранения, его заместителей, главной медицинской сестры.

**III. Использование фонда стимулирующих выплат за качество выполняемой работы.**

1. Право на выплату за качество выполняемой работы имеют все работники учреждения.
2. Размер выплат за качество исчисляется от должностного оклада работника. Выплата за качество производится при условии выполнения установленных

плановых показателей по муниципальному заказу для каждого структурного подразделения не ниже 90% за отчетный период, вспомогательные службы оцениваются по выполнению плановых показателей поликлиникой.

3. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения в размере до 500% от должностного оклада с учетом выполнения показателей и установленных критериев оценки качества работ для каждой категории работников.

4. Размер выплат за качество для работников (кроме руководителя) устанавливается приказом руководителя на основании Протокола заседания экономического совета. При допущении перерасхода заработной платы надбавка за качество выполняемой работы снимается приказом главного врача до восстановления перерасхода заработной платы, как в целом по Учреждению, так и по каждому структурному подразделению отдельно.

Выплата за качество выполняемой работы начисляется коллективу всего учреждения или структурного подразделения за конечные результаты работы учреждения или структурного подразделения и распределяется в соответствии с личным вкладом каждого работника. Оценку качества выполняемых работ каждого структурного подразделения на экономический совет представляет старшая медицинская сестра или же руководитель структурного подразделения, на основании решения своего коллектива. В протоколе оценки качества работы заполняются соответствующие критерии оценки работы каждого работника, процент лишения или увеличения данного структурного подразделения или работника. По решению экономического совета утверждается процент выплат за качество данного структурного подразделения или же конкретного работника. На основании оценки работы структурного подразделения составляется протокол для начисления стимулирующих выплат. Результаты работы экономического совета оформляются протоколом и утверждаются руководителем, затем сдаются в бухгалтерию для начисления выплат за качество выполняемых работ за предыдущий месяц. Начисление за качество выполняемых работ производится от должностного оклада с учетом фактически отработанного времени по табелю учета. Начисление производится по основному месту работы (за исключением врачей приемно-диагностического отделения), без учета работы по совместительству и совмещаемой работе.

Врачам приемно-диагностического отделения установлены дополнительные выплаты за качество, направленные на повышение материальной заинтересованности работников учреждения в повышении эффективности оказания медицинской помощи населению, в размере до 50% от должностного оклада врача за фактически отработанные часы по табелю с учетом установленных критериев оценки качества работы, при отсутствии просроченной кредиторской задолженности.

За невыполнение показателей или выявленные нарушения, каждый конкретный случай рассматривается индивидуально, и лишение выплат за качество выполняемых работ, принятое на экономическом совете, может составлять до 100%.

Сумма, начисленная за качество выполняемой работы, включается в

средний заработок работника.

5. Выплаты не производятся полностью:

- За нарушение трудовой и производственной дисциплины (прогул, опоздания на работу);
- при систематическом невыполнении одного из критериев оценки;
- при обнаружении факта взимания денежных средств за оказанную медицинскую помощь в рамках программы государственных гарантий.

Основным показателем для начисления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ является выполнение плана по муниципальному заказу с нарастающим итогом с начала года.

### **Процент распределения выплат за качество выполняемых работ по структурным подразделениям.**

Процент распределения производится индивидуально по каждому структурному подразделению на основании протоколов и выполнения плана структурного подразделения, а внутри подразделения по каждому сотруднику отдельно.

Начисление выплат за качество выполняемых работ производится независимо от источника финансирования во всех структурных подразделениях учреждения (ЦРБ, УБ, Амбулаториях, ФАПх).

**Положение о выплатах за качество по проведению дополнительной диспансеризации взрослого населения 1-го и 2-го этапа, углубленной диспансеризации, профилактических медицинских осмотров взрослого населения**  
**БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им. В.И. Коржавина с 01.01.2024 года.**

**1. Общее положение**

Данное Положение разработано в соответствии с «Программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Вологодской области на 2023 год и плановый период на 2024 и 2025 годов», утвержденной постановлением Правительства Вологодской области от 29 декабря 2022 г. № 1553. Финансовое обеспечение мероприятий по диспансеризации отдельных категорий граждан осуществляется в рамках реализации базовой программы обязательного медицинского страхования.

**2. Порядок проведения диспансеризации**

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 27.04.2021 №404н «Об утверждении порядка профилактического медосмотра диспансеризации определенных групп взрослого населения». Первый этап диспансеризации включает в себя осмотр врачами-специалистами, исследования и иные мероприятия, проводимые у мужчин и женщин в определенный возрастной период, второй этап включает индивидуальное дообследование и уточнение диагноза заболевания, проведение углубленных профилактических консультирований.

**3. Порядок поступления и расходования средств.**

Средства поступают из страховой компании на расчетный счет организации согласно представленных счетов и реестров за выполненный объем работы.

Оплата первого этапа диспансеризации производится по законченному случаю. Расчет стоимости тарифа первого этапа осуществляется с учетом дифференциации в зависимости от объема медицинских услуг диспансеризации по полу и возрасту, установленного приказом.

Оплата второго этапа диспансеризации проводится за посещение или законченный случай, включая посещения к конкретным специалистам и объема исследований по направлению данного специалиста.

В целях персонифицированного учета каждого случая учреждение направляет отдельно реестры счетов и счета за проведенную диспансеризацию в страховые медицинские организации в сроки, установленные договором между страховой компанией и учреждением.

#### **4. Методика расчета денежных выплат за проведение диспансеризации и профилактического медицинского осмотра взрослого населения**

Расчет начисления диспансеризации проводится на основании предъявленных и принятых к оплате счетов с учетом актов медико-экономического контроля. В экономический отдел подаются сведения работником кабинета медицинской профилактики до 5 числа месяца, следующего за отчетным, о количестве проведенных осмотров и исследований.

Решение Коллегиальной комиссии приняты следующие расценки за проведение 1 этапа диспансеризации или профилактического медицинского осмотра взрослого населения:

| Наименование работы, услуги                                                                                                                          | Расценка, руб. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Опрос, анкетирование, антропометрия, направления на анализы, исследования, формирование карты                                                        | 100            |
| Измерение АД, краткое индивидуальное профилактическое консультирование, прием по результатам исследований, оценка ССР - врач-терапевт, фельдшер, ВОП | 120            |
| Опрос, анкетирование, антропометрия, направления на анализы, исследования, формирование карты – медсестра КМП                                        | 40             |
| Измерение АД, краткое индивидуальное профилактическое консультирование, прием по результатам исследований, оценка ССР - фельдшер КМП                 | 50             |
| Занесение карты ДД в программу                                                                                                                       | 30             |
| Флюорография, ОГК - рентгенолаборант                                                                                                                 | 15             |
| Маммография - рентгенолаборант                                                                                                                       | 20             |
| Врач-рентгенолог – прочтение маммографии                                                                                                             | 25             |
| Врач-рентгенолог – прочтение ФГ, ОГК                                                                                                                 | 15             |
| Анализ кала на скрытую кровь                                                                                                                         | 10             |
| Общий анализ крови                                                                                                                                   | 10             |
| Анализ крови на холестерин, сахар                                                                                                                    | 15             |

|                                                                                                                                            |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Определение простат-специфического антигена в крови                                                                                        | 15  |
| Забор крови из вены                                                                                                                        | 15  |
| Измерение ВГД                                                                                                                              | 15  |
| Электрокардиография                                                                                                                        | 20  |
| Спирометрия                                                                                                                                | 20  |
| Расшифровка ЭКГ                                                                                                                            | 30  |
| Эзофагогастродуоденоскопия – врач-эндоскопист                                                                                              | 200 |
| Эзофагогастродуоденоскопия – медицинская сестра                                                                                            | 100 |
| Гинекологический осмотр<br>– врач-акушер-гинеколог, акушерка (самостоятельный прием)                                                       | 70  |
| - акушерка с врачом                                                                                                                        | 20  |
| Опрос, анкетирование, антропометрия, направления на анализы, исследования, формирование карты - м/с КМП                                    | 40  |
| Измерение АД, краткое индивидуальное профилактическое консультирование, прием по результатам исследований, оценка ССР - врач, фельдшер КМП | 50  |

Решение Коллегиальной комиссии приняты следующие расценки за проведение 2 этапа диспансеризации взрослого населения:

| Наименование работы, услуги                                | Расценка, руб. |
|------------------------------------------------------------|----------------|
| Дуплексное сканирование брахицефальных артерий – врач УЗД  | 150            |
| Осмотр врачом-хирургом                                     | 100            |
| Осмотр врачом-неврологом                                   | 100            |
| Колоноскопия – врач-эндоскопист                            | 300            |
| Колоноскопия медицинская сестра                            | 150            |
| Спирометрия                                                | 20             |
| Осмотр врачом-акушером-гинекологом                         | 100            |
| Проведение индивидуального или группового консультирования | 20             |
| Прием врача-терапевта по результатам 2 этапа               | 50             |
| Эзофагогастродуоденоскопия – врач-эндоскопист              | 200            |
| Эзофагогастродуоденоскопия – медицинская сестра            | 100            |
| Анализ крови – гликированный гемоглобин                    | 15             |

Все оставшиеся средства, поступившие от счетов по диспансеризации, профилактических осмотров взрослого населения направляются на следующие расходы: резерв на отпуск, начисления на выплаты по оплате труда, медикаменты и расходные материалы, коммунальные расходы, оплата связи.

Приложение №5  
к Положению об оплате труда работников  
БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ»  
имени В.И.Коржавина

**Положение об оплате труда за качество по проведению дополнительной диспансеризации детей–сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе усыновленных (удочеренных), принятых под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью, БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им. В.И. Коржавина с 1 января 2024 года.**

### **1. Общее положение**

Разработано в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21 апреля 2022 года №275н «Об утверждении Порядка диспансеризации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе усыновленных (удочеренных), принятых под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью» и в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 февраля 2013 года №72н «О проведении диспансеризации пребывающих в стационарных учреждениях детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации».

### **2. Порядок проведения диспансеризации**

Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, в т.ч. медицинский осмотр врачами нескольких специальностей и выполнения лабораторных, инструментальных и иных исследований, утвержденных приказом МЗ РФ №275н от 21.04.2022 года. Диспансеризация проводится ежегодно в целях раннего выявления патологических состояний заболеваний, а также в целях формирования групп состояния здоровья и выработки рекомендации для несовершеннолетних. Диспансеризация проводится в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальных программ государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи. Диспансеризация проводится медицинскими организациями в объеме, предусмотренном перечнем осмотров и исследований. При отсутствии врачей-специалистов какой-либо специальности, утвержденной приказом, или исследования Учреждение заключает договор с другим лечебным учреждением, имеющих данных специалистов и лицензию на данные виды деятельности.

### **3. Порядок поступления и расходования средств.**

Средства поступают из страховой компании на расчетный счет Учреждения согласно представленным счетам и реестрам за выполненный объем работы.

Оплата диспансеризации детей сирот производится по законченному случаю.

**4. Методика расчета денежных выплат за качество по проведению дополнительной диспансеризации детей–сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе усыновленных (удочеренных), принятых под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью**

Расчет начисления за диспансеризацию проводится на основании предъявленных и принятых к оплате счетов с учетом актов медико-экономического контроля. В экономический отдел подаются сведения районным педиатром до 5 числа месяца, следующего за отчетным, о количестве проведенных осмотров и исследований медицинским персоналом.

Расценки за проведение дополнительной диспансеризации детей–сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе усыновленных (удочеренных), принятых под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью:

| Должность                                                                                                        | Сумма, руб. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Педиатр                                                                                                          | 100         |
| Медицинская сестра с педиатром                                                                                   | 50          |
| Медсестра (со стоматологом, неврологом, травматологом-ортопедом, хирургом, урологом, эндокринологом, психиатром) | 20          |
| Врач акушер-гинеколог                                                                                            | 70          |
| Акушерка с врачом                                                                                                | 20          |
| Врач невролог                                                                                                    | 70          |
| Врач травматолог-ортопед                                                                                         | 70          |
| Медсестра (УЗИ сердца)                                                                                           | 30          |
| Медсестра (ЭКГ)                                                                                                  | 30          |
| Врач УЗИ                                                                                                         | 200         |
| Медсестра УЗИ                                                                                                    | 30          |
| Врач функциональной диагностики                                                                                  | 40          |
| Фельдшер (офтальмолог, отоларинголог)                                                                            | 70          |
| Медицинская сестра процедурной (забор крови из вены)                                                             | 20          |
| Клиническая лаборатория ОАК                                                                                      | 10          |
| Клиническая лаборатория ОАМ                                                                                      | 10          |
| Клиническая лаборатория кровь на сахар                                                                           | 10          |
| Занесение карты в программу                                                                                      | 30          |

Все оставшиеся средства, поступившие от счетов по диспансеризации детей, принятых под опеку, направляются на следующие расходы: резерв на отпуск, начисления на выплаты по оплате труда, медикаменты и расходные материалы, коммунальные расходы, оплата связи.

Приложение №6  
к Положению об оплате труда работников  
БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ»  
имени В.И.Корж

**Положение об оплате труда за качество по проведению медицинских осмотров несовершеннолетних  
БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им. В.И. Коржавина с 1 января 2024 года.**

**1. Общее положение**

Разработано в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 августа 2017 года №514н «О порядке проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних»

**2. Порядок проведения профилактических медицинских осмотров**

Профилактический медицинский осмотр представляет собой комплекс мероприятий, в т.ч. медицинский осмотр врачами нескольких специальностей и выполнения лабораторных, инструментальных и иных исследований, утвержденных приказом МЗ РФ №514н от 10.08.2017 года. Профилактические медицинские осмотры проводятся в целях раннего выявления патологических состояний заболеваний, а также в целях формирования групп состояния здоровья и выработки рекомендации для несовершеннолетних, в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальных программ государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи. Профилактические медицинские осмотры проводятся медицинскими организациями в объеме, предусмотренном перечнем осмотров и исследований. При отсутствии врачей-специалистов какой-либо специальности, утвержденной приказом, или исследования Учреждение заключает договор с другим лечебным учреждением, имеющих данных специалистов и лицензию на данные виды деятельности. В случае отказа несовершеннолетнего (его законного представителя) от проведения одного или нескольких медицинских вмешательств, профилактический осмотр считается завершенным в объеме проведенных осмотров врачами-специалистами и выполненных исследований.

**3. Порядок поступления и расходования средств.**

Средства поступают из страховой компании на расчетный счет Учреждения согласно представленным счетам и реестрам за выполненный объем работы.

#### **4. Методика расчета денежных выплат качество по проведению профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних.**

Расчет выплат проводится на основании предъявленных и принятых к оплате счетов с учетом актов медико-экономического контроля. В экономический отдел подаются сведения районным педиатром до 5 числа месяца, следующего за отчетным, о количестве проведенных осмотров и исследований медицинским персоналом.

Расценки за проведение 1 этапа диспансеризации или профилактического медицинского осмотра взрослого населения:

| Должность                                                                                            | Сумма, руб. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Педиатр                                                                                              | 100         |
| Медицинская сестра                                                                                   | 50          |
| Медсестра (со стоматологом, неврологом, травматологом-ортопедом, хирургом, урологом, эндокринологом) | 20          |
| Врач акушер-гинеколог                                                                                | 70          |
| Акушерка с врачом                                                                                    | 20          |
| Врач невролог                                                                                        | 70          |
| Врач стоматолог                                                                                      | 70          |
| Фельдшер (офтальмолог)                                                                               | 70          |
| Фельдшер (отоларинголог)                                                                             | 70          |
| Клиническая лаборатория ОАК                                                                          | 10          |
| Клиническая лаборатория ОАМ                                                                          | 10          |
| Медицинская сестра процедурной (забор крови из вены)                                                 | 20          |
| Занесение карты в программу                                                                          | 20          |

Все оставшиеся средства, поступившие от счетов по диспансеризации, профилактических осмотров взрослого населения направляются на статьи следующие расходы: резерв на отпуск, начисления на выплаты по оплате труда, медикаменты и расходные материалы, коммунальные расходы, оплата связи.

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**о порядке премирования работников**  
**БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им. В.И. Коржавина**  
**С 01.01.2024 года**

**1. Общие положения**

Положение вводится с целью повышения материального стимулирования работников здравоохранения в ходе:

- повышения эффективности проводимых мероприятий с населением района;
- снижения уровня заболеваемости,
- снижения уровня временной нетрудоспособности,
- снижения инвалидности,
- снижения смертности,
- улучшения качества обслуживания населения.

**2. Основание положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом области от 17 октября 2008года № 1862-03 «Об оплате труда работников государственных учреждений области»; Постановлением Правительства Вологодской области от 29.07.2013года №783 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения области, финансируемых из областного бюджета».

**3.Формирование фонда премирования:**

Фонд премирования создается за счет:

- экономии средств, возникающих в связи с заболеванием работников;
- премиального фонда в размере до 2 процентов от годового фонда должностных окладов работников учреждений здравоохранения, доплат работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями, доплат за работу в сельской местности;
- в размере 40% годового фонда должностных окладов руководителя и его заместителей, главной медицинской сестры.

**4.Направление и расходование фонда премирования.**

Премирование работников здравоохранения производится за выполнение и

перевыполнение плановых показателей и при наличии премиального фонда. Выплаты устанавливаются в суммовом выражении в рублях. Конкретный размер премии устанавливается решением Экономического Совета.

**Основные показатели для начисления премии:**

- отсутствие обоснованных жалоб;
- наличие письменных и устных благодарностей работника;
- отсутствие нарушений трудовой и производственной дисциплины, прогулов, опозданий на работу, дисциплинарных взысканий.

Премирование производится из разных источников финансирования в зависимости от того, из какого источника производится оплата труда работника по основному месту работы, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Также премии могут быть произведены за счет Субсидии на иные цели согласно Соглашению на субсидии на иные цели.

Премия начисляется при наличии экономии фонда заработной платы учреждения, на основании сметы доходов и расходов.

Премирование работников здравоохранения производится по результатам работы за квартал, по итогам работы за год. Данный вид премии входит в расчет среднемесячной заработной платы.

**Перечень должностей медицинских работников, участвующих в оказании психиатрической помощи**

- Врач-психиатр
- Фельдшер врача психиатра

**Перечень должностей медицинских работников, непосредственно участвующих в оказании противотуберкулезной помощи**

- Врач-фтизиатр
- Медицинская сестра врача-фтизиатра

**Перечень должностей медицинских работников, осуществляющих диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных, и лицам, работа которых связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека**

- Врачи
- Средний медицинский персонал

Доплата устанавливается непосредственно за часы работы с ВИЧ-инфицированными по табелю учета рабочего времени.

**Перечень работников,  
привлекаемых к работе в ночное время**

- Врачи
- Средний медицинский персонал
- Лифтеры
- Уборщики служебных помещений
- Машинисты (кочегары котельной)
- Водители автомобиля

**Размер выплаты в ночное время:**

Выплата в размере 50% за каждый час работы от должностного оклада устанавливается следующим работникам:

- Медицинскому персоналу отделения скорой медицинской помощи;
- Водителям автомобилей скорой медицинской помощи;
- Медицинскому персоналу приемно-диагностического отделения;
- Врачам, среднему медицинскому персоналу за часы работы оказания экстренной медицинской помощи вне рабочее основное время Югской амбулатории, Нижне-Енангской участковой больницы, фельдшерско-акушерских пунктов.
- Врачам, среднему медицинскому персоналу за часы работы, вызываемых для оказания экстренной медицинской помощи вне рабочее основное время, входящим в состав бригады, указанных в приложении 10.
- Медицинская сестра-анестезист отделения анестезиологии-реанимации.

Всем остальным работникам, выплата производится в размере 25% за каждый час работы от должностного оклада.

**Состав бригады специалистов по дежурству на дому для оказания  
скорой, неотложной и экстренной медицинской помощи**

Перечень специалистов, которые дежурят в рабочие, выходные и  
праздничные дни

- Врач-хирург
- Врач-травматолог-ортопед
- Врач-анестезиолог-реаниматолог
- Врач-терапевт
- Врач-педиатр
- Врач-акушер-гинеколог
- Лаборант
- Фельдшер-лаборант
- Операционная медицинская сестра
- Медицинская сестра-анестезист
- Рентгенолаборант
- Уборщик служебных помещений
- 

Перечень специалистов, которые дежурят в выходные и праздничные дни

- Врач-стоматолог
- Врач стоматолог общей практики
- Зубной врач
- Фельдшер (офтальмолог, отоларинголог)

Приложение №1 1  
к Положению об оплате труда работников  
БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ»  
имени В.И.Коржавина

**Перечень работников,  
привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни**

- Врачи
- Медицинская сестра-анестезист
- Медицинская сестра (брат) палатная (постовая)
- Медицинская сестра (брат) приемного отделения
- Медицинская сестра процедурной
- Фельдшер скорой медицинской помощи
- Фельдшер (медицинская сестра) по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам
- Уборщик служебных помещений
- Лифтер
- Водитель
- Медицинские статистики
- Прочие рабочие и служащие (в случае производственной необходимости по приказу главного врача)

Приложение №12  
к Положению об оплате труда работников  
БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ»  
имени В.И.Коржавина

**Перечень работников,  
привлекаемых к сверхурочной работе**

- Врачи
- Средний медицинский персонал
- Прочий персонал (в случае производственной необходимости по приказу главного врача)
- Водители автомобиля к сверхурочной работе привлекаются только в экстренных случаях для транспортировки тяжело больных пациентов и во внерабочее время.

Приложение №13  
к Положению об оплате труда работников  
БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ»  
имени В.И.Коржавина

**Перечень должностей врачей приемно-диагностического отделения для  
организации дежурств в вечернее и ночное время**

- Врач-педиатр
- Врач-травматолог-ортопед
- Врач-терапевт
- Врач-анестезиолог-реаниматолог
- Врач-хирург

Всего - 3,75 шт.ед.

Приложение №14  
к Положению об оплате труда работников  
БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ»  
имени В.И.Коржавина

**Перечень профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, относящихся к 4 квалификационному уровню ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»**

2. Водитель автомобиля (скорой медицинской помощи)

**Положение о порядке предоставления компенсационной выплаты  
отдельным категориям лиц, подвергающихся риску заражения новой  
коронавирусной инфекцией с 1 января 2024 года**

Настоящее Положение предусматривает порядок и условия выплаты медицинским работникам, оказывающим медицинскую помощь гражданам, у которых выявлена новая коронавирусная инфекция, и лицам из групп риска заражения новой коронавирусной инфекцией, в целях обеспечения таких граждан квалифицированной медицинской помощью, а также стимулирования медицинских работников. Разработано Положение на основании Постановления Правительства РФ от 15 июля 2022 года №1268 «О порядке предоставления компенсационной выплаты отдельным категориям лиц, подвергающихся риску заражения новой коронавирусной инфекции.»

Устанавливается дополнительно к иным видам компенсационных выплат доплата отдельным категориям лиц, подвергающихся риску заражения новой коронавирусной инфекции, в размере 25% должностного оклада за фактическое время работы равное нормативной смене в тот день, когда был сам факт работы с такими пациентами.

Расчет выплаты по основной работе и при работе на условиях внешнего и внутреннего совместительства производится отдельно.

Перечень должностей и структурных подразделений, работники которых имеют право на данные компенсационные выплаты:

| Структурное подразделение                | Наименование должности                                     |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Терапевтическое отделение<br>поликлиники | Врач терапевт участковый,<br>медицинская сестра участковая |

|                                                                                                                  |                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Отделение общей врачебной практики (семейной медицины) – поликлиника ЦРБ, Югская амбулатория, Нижне-Енангская УБ | Врач общей практики (семейный врач), медицинская сестра врача общей практики (семейного врача) |
| Педиатрическое отделение поликлиники                                                                             | Врач педиатр участковый, медицинская сестра участковая                                         |
| Фельдшерско-акушерские пункты                                                                                    | Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом – фельдшер, фельдшер                                 |

#### Методика расчета денежных выплат.

##### Порядок для начислений выплат за работу с КОВИД-19

6. Заведующий или старшая медицинская сестра структурного подразделения составляет свод данных, содержащий фамилию, имя, отчество пациента, даты оказания медицинской помощи, диагноз пациента.
7. Противоэпидемиологический отдел сверяет данный реестр с региональным и федеральным регистром (даты оказания медицинской помощи должны совпадать с датами заболевания пациентов, отраженных в регистре) и заверяет своей подписью.
8. На основании сверенного реестра старший структурного подразделения составляет таблицу учета рабочего времени сотрудников за работу с пациентами, с установленным диагнозом новой коронавирусной инфекции.
9. Таблицу совместно с реестром сдается в экономический отдел для начисления выплат до 5 числа месяца, следующего за отчетным.
10. Сотрудник экономического отдела на основании таблицы и реестра составляет расчет о начислении выплат за работу с новой коронавирусной инфекцией.

**Положение  
по оплате труда диспансерного наблюдения ребенка  
первого года жизни (талон № 3-1,3-2)  
с 01 января 2024 года**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2010 г. №1233 « О порядке финансового обеспечения расходов на оплату медицинским организациям услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам в период беременности, и медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период, а также диспансерному (профилактическому) наблюдению ребенка в течение первого года жизни» предусмотрены средства за счет родовых сертификатов, а также приказа Министерства здравоохранения и социального развития №73н от 01.02.2011года.

Оплата услуг по диспансерному наблюдению ребенка в течение первого года жизни проводится региональным отделением фонда по месту нахождения поликлиники, в которой проводится диспансерное наблюдение ребенка, согласно имеющей лицензии на осуществление медицинской деятельности. Перечисление денежных средств производится на основании талона № 3-1и 3-2 родового сертификата, заполненного в соответствии с Инструкцией по заполнению родового сертификата, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28.11.2005 г. №701 «О родовом сертификате»:

А) талон №3-1 родового сертификата, предназначенный для оплаты услуг по медицинской помощи, ведущим диспансерное (профилактическое) наблюдение детей за первые шесть месяцев диспансерного (профилактического) наблюдения детей, поставленных в течение первого

года жизни в возрасте до 3 месяцев на диспансерный учет;

Б) талон №3-2 родового сертификата, предназначенный для оплаты услуг по медицинской помощи, осуществляющим диспансерное (профилактическое) наблюдение детей, за вторые 6 месяцев диспансерного (профилактического) наблюдения детей, поставленных в течение первого года жизни в возрасте до 3 месяцев на диспансерный учет.

Средства, полученные по талону 3-1 и 3-2 родового сертификата, после отчисления по заключенным договорам с другими лечебными учреждениями за выполненные услуги, направляются на оплату труда работников, между кодами 211 и 213 согласно сметы доходов и расходов.

Распределение средств по коду - 211:

Фонд оплаты труда распределяется медицинским работникам, участвующим в диспансерном наблюдении ребенка первого года жизни, а именно:

- врач-хирург, врач-травматолог-ортопед и медицинская сестра;
- врач-невролог и медицинская сестра;
- фельдшер (офтальмология, отоларингология) и медицинская сестра;
- врач-стоматолог, медицинская сестра;
- районный педиатр, участковый педиатр, медицинская сестра участковая;
- врач ультразвуковой диагностики, медицинская сестра;
- врач функциональной диагностики, медицинская сестра;
- врач клинической лабораторной диагностики, фельдшер-лаборант, лаборант.

Поступившие средства на заработную плату начисляются работникам по трудовому паспорту по формуле  $D=A*B*V$  и  $H=O/на\ сумму\ баллов\ D\ и\ *D$  каждого работника; где учитывается D-сумма баллов, A- объем выполняемой работы, B- должностной оклад, V-коэффициент интенсивности, O- сумма, причитающейся заработной платы к начислению, начисленная заработная плата каждому работнику.

**Положение  
по оплате труда по родовым сертификатам**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2010 г. №1233 «О порядке финансового обеспечения расходов на оплату медицинским организациям услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам в период беременности, и медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период, а также диспансерному (профилактическому) наблюдению ребенка в течение первого года жизни» предусмотрены средства за счет родовых сертификатов.

I. Направления расходования средств, поступивших за счет средств родовых сертификатов за каждую женщину, которой была оказана помощь в период беременности:

1. На оплату труда медицинским работникам женской консультации направить 45% от суммы средств 3000 рублей за каждую женщину, которой была оказана медицинская помощь в период беременности, то есть 1350 рублей, в том числе:

- на оплату труда (КОСГУ 211) – 1036,83 рублей
- отчисления с заработной платы (КОСГУ 213) – 313,17 рублей

Из суммы, направляемой на оплату труда (1036,83 рублей) направить:

- врачи – 55%
- средний персонал – 45%

2. Обеспечение медикаментами- 20% от суммы перечисленных средств, т.е. 600 руб. за каждую женщину.

3. На оснащение медицинским оборудованием, инструментарием, мягким инвентарем и изделиями медицинского назначения – 35 % от суммы перечисленных средств, т.е. 1050 руб. за каждую женщину.

4. Средства на оплату услуг по оказанию женщинам в период беременности правовой, психологической и медико-социальной помощи в амбулаторных условиях направляются на фонд оплаты труда до 100% от суммы перечисленных средств, то есть 1000 рублей, в том числе:

- на оплату труда (КОСГУ 211) – 768,05 рублей
- отчисления с заработной платы (КОСГУ 213) – 231,95 рублей

II. Направления расходования средств, поступивших за счет средств родовых

сертификатов за каждую женщину, которой была оказана помощь в период родов:

1. На оплату труда медицинским работникам акушерского отделения, в котором была оказана медицинская помощь женщинам в период родов, направить 55% от суммы средств 6000 рублей за каждую женщину, получавшую такие услуги, то есть 3300 рублей, в том числе:

- на оплату труда (КОСГУ 211) – 2534,49 рублей
- на отчисления с заработной платы (КОСГУ 213) – 765,51 рублей

Из суммы, направляемой на оплату труда (2534,49) направить:

**При вагинальных родах:**

- в родовое подразделение – 35%, из них:

Врачи – 50%,

Из них гинеколог- 35%, педиатр- 15%, при привлечение на роды врача-анестезиолога: гинеколог – 20%, педиатр – 15%, анестезиолог – 15%.

Средний персонал – 50%, при привлечении народы медсестры-анестезистки: средний персонал – 40% акушерского отделения, медсестра-анестезист – 10%.

- в палату для новорожденных детей – 28%, из них:

Врачи-педиатры – 55%

Средний персонал – 45%

- в послеродовое подразделение – 28%, из них:

Врач-гинеколог – 50%

Средний персонал – 50%

- в подразделение патологии беременности – 9%, из них:

Врач-гинеколог – 55%

Средний персонал – 45%

**При родах путем кесарева сечения:**

- в родовое подразделение - 28%, из них:

Врач-гинеколог – 50%,

Средний персонал – 50%

- в палату для новорожденных детей – 25%, из них:

Врач-педиатр – 50%

Средний персонал – 50%

- в послеродовое подразделение – 25%, из них:

Врач-гинеколог – 40%

Средний персонал – 60%

- в операционный блок – 10%, из них:

Врачи – 60%

Средний персонал – 30%

Младший персонал – 10%.

- в палату ИТиР – 12%, из них:

Врач-анестезиолог-реаниматолог – 50%

Средний персонал – 40%

Младший персонал – 10%

2. На оснащение медицинским оборудованием, инструментарием и мягким инвентарем направить средства в размере 30%, от суммы перечисленных средств, т.е. 1800 рублей за каждую женщину.

3. На обеспечение медикаментами и изделиями медицинского назначения направить средства в размере 15% от суммы перечисленных средств, т.е. 900 руб. за каждую женщину.

III. За осуществление диспансерного (профилактического) наблюдения детей, поставленных в течение первого года жизни в возрасте до 3 месяцев на диспансерный учет, направить по 1000 рублей за первые 6 месяцев и по 1000 рублей за вторые 6 месяцев за каждого ребенка на оплату труда врачей-специалистов и среднего медицинского персонала, участвующих в диспансерном (профилактическом) наблюдении указанных детей, и на оплату труда медицинских работников медицинских организаций, привлекаемых для проведения диспансерного (профилактического) наблюдения этих детей, в соответствии с договорами, заключенными ЦРБ с медицинскими организациями, имеющими лицензию на осуществление недостающих видов работ (услуг).

IV. Ответственным в подразделениях ЦРБ за ведение табеля, ежемесячно подавать данные в бухгалтерию об участии специалистов в оказании медицинской помощи женщинам в период беременности и родов.

V. Средства, направляемые на оплату труда, распределяются между медицинским персоналом, непосредственно оказывающим амбулаторно-поликлиническую и стационарную помощь женщинам в период беременности, в период родов и послеродовый период, в зависимости от качества оказанной медицинской помощи.

При оказании амбулаторно-поликлинической помощи женщинам в период беременности качество медицинской помощи оценивается по следующим критериям:

- антенатальная гибель плода;
- врожденные аномалии развития, не выявленные во время беременности;
- Разрыв матки до госпитализации;
- Несвоевременная госпитализация при гестозе средней степени тяжести;
- Несвоевременная госпитализация при переносной беременности.

При отсутствии указанных нарушений на оплату труда медицинского персонала направляются средства в размере 45% от суммы перечисленных средств.

При наличии нарушений одного из критериев на оплату труда направляются средства в размере 35% от суммы перечисленных средств, а оставшиеся 10% дополнительно направляются на приобретение медицинского оборудования. При оказании стационарной помощи в период родов и послеродовый период качество медицинской помощи оценивается отсутствием следующих критериев:

- Эклампсия в родах и после родовом периоде;
- В случае родового травматизма новорожденного;
- Разрывы промежности III-IV степени, разрывы шейки матки III степени, расхождение лонного сочленения;
- Разрывы матки;
- Гнойно-септические осложнения в послеродовом периоде;
- Поздняя неонатальная смерть новорожденного (7-27 дней);
- Осложнения послеродового периода, обусловленные задержкой частей плаценты;
- Экстирпация матки при осложненных родах.

При отсутствии нарушений указанных критериев на оплату труда медицинского персонала направляются средства в размере 55% от суммы перечисленных средств. При наличии нарушений одного из критериев на оплату труда направляются средства в размере 40% от суммы перечисленных средств, а оставшиеся 15% дополнительно направляются на приобретение медицинского оборудования.

Для оценки качества медицинской помощи женщинам в период беременности, родов и послеродовом периоде создана комиссия при ЦРБ в составе:

А.И.Дербин – заместитель главного врача по клинко-экспертной работе, председатель комиссии

Н.А.Глебова - заведующий поликлиникой

А.В.Саблин – заведующий терапевтическим отделением

О.А.Попова - врач-акушер-гинеколог

С.А.Шиловская - зам.главного врача по экономическим вопросам

Данной комиссией ЦРБ ежемесячно в срок до 5 числа следующего месяца проводится оценка качества медицинской помощи, и протокол предоставляется в экономический отдел ЦРБ для следующей обработки. Экономический отдел производит распределение денежных средств в соответствии предоставленной информацией и отправляет для начисления в бухгалтерию.

VI. Расходование средств, направляемых на обеспечение медикаментами женщин в период беременности, родов и послеродовый период осуществляется на основании договора, заключенного с аптечными организациями за фактически полученные женщинами медикаменты, и в соответствии с перечнем необходимых и важнейших лекарственных средств по рецептам врача.

Данное положение вступает в силу с 01.01.2024 года

**Список должностей и работников БУЗ ВО «Кич – Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина, которым положен дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с ненормированным рабочим днем.**

Установить продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам в размере 14 календарных дней:

Заместитель главного врача по медицинской части Попова О.А.

Заместитель главного врача по организационно-методической работе Кузнецов Н.И.

Заместитель главного врача по экономическим вопросам Шиловская С.А.

Заместитель главного врача по клинико – экспертной работе Дербин А.И.

Ведущий экономист Шашерина Т.А

Экономист 1 категории Бачерикова Л.Н.

Экономист 2 категории Ивановская Н.В.

Техник Попова Н.В.

Техник Марагаева О.В.

Начальник отдела кадров Жаравина И.А.

Специалист по кадрам 1 категории Еремеева И.О.

Специалист по кадрам Романова А.Ю.

Специалист гражданской обороны Барболин С.А.

Специалист по воинскому учету Жаравина И.А.

Руководитель контрактной службы Горбунова Н.В.

Старший специалист по закупкам Канина М.Ф.

Медицинские статистики

Начальник службы Барболин С.А.

Механик Шиловский А.В.

Юрисконсульт Горбунова Н.В.

Заведующий аптекой - фармацевт Некипелова Е.А.

Старшая медицинская сестра поликлиники

Секретарь руководителя

Системный администратор

Медицинская сестра в организационно – методическом отделении (действует с 25.12.2023 года дополнительное соглашение №2)

Установить продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам в размере 7 календарных дней.

Водитель автомобиля Каськов П.Е.

Водитель автомобиля Барболин В.Л.

Список должностей и работников БУЗ ВО «Кич – Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина, которым положен дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с ненормированным рабочим днем.

Установить продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам в размере 14 календарных дней:

Заместитель главного врача по медицинской части

Заместитель главного врача по экономическим вопросам

Заместитель главного врача по клинко – экспертной работе

Ведущий экономист

Экономист 1 категории

Экономист 2 категории

Техник

Начальник отдела кадров

Специалист по кадрам 1 категории

Специалист по кадрам

Специалист гражданской обороны

Специалист по воинскому учету

Руководитель контрактной службы

Старший специалист по закупкам

Медицинский статистик

Начальник службы (служба эксплуатации инженерных сетей)

Механик

Юрисконсульт

Заведующий аптекой - фармацевт

Старшая медицинская сестра поликлиники

Секретарь руководителя

Системный администратор

Начальник отдела (информационно – технологический отдел)

Старшая медицинская сестра (Организационно – методическое отделение)

Медицинская сестра в организационно – методическом отделении

Установить продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам в размере 7 календарных дней.

Водитель автомобиля Каськов П.Е.

Водитель автомобиля Барболин В.Л.

Изменения вступают в силу с 17.06.2024 года

**ПРИЛОЖЕНИЕ №4**

**Перечень рабочих мест, согласно Приказа МЗ и СР РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н (с изменениями от 29.10.2021 года)**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВЫХ НОРМ БЕСПЛАТНОЙ  
ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ)  
ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ И СТАНДАРТА БЕЗОПАСНОСТИ**

**ТРУДА "ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ СМЫВАЮЩИМИ И (ИЛИ)  
ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ»  
для которых необходима выдача смывающих (или) обезвреживающих  
средств.**

| №<br>п/<br>п | Наименование<br>профессии,<br>должности                                                                                | Наименование<br>работ и<br>производственных<br>факторов    | Виды смывающих и<br>(или)<br>обезвреживающих<br>средств                      | Норма выдачи на 1<br>работника в месяц                                                             |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | Врачи, средний,<br>младший<br>медицинский<br>персонал,<br>уборщик<br>служебного<br>помещения,<br>рабочие<br>прачечной. | Работы, связанные<br>с<br>легкосмываемыми<br>загрязнениями | Очищающие<br>средства<br>Мыло или жидкие<br>моющие средства<br>для мытья рук | 200 г (мыло<br>туалетное) или 250<br>мл (жидкие<br>моющие средства<br>в дозирующих<br>устройствах) |

**ПРИЛОЖЕНИЕ №5**

**Список профессий и должностей работников БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им В.И. Коржавина, работа которых дает право на получение специальной одежды и обуви и других средств индивидуальной защиты, на основании приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 N 777н**

**«Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».**

| Наименование профессий и должностей                                                                                                                                                                                                                     | Наименование спецодежды, спецобуви, и других СИЗ | Количество штук | Срок носки (мес) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------|------------------|
| Врач, средний медицинский персонал процедурных и хирургических кабинетов (отделений) (хирургическое отделение, акушерское отделение, хирургическое отделение поликлиники, стоматологическое отделение, женская консультация, эндоскопическое отделение) | Халат или костюм хлопчатобумажный                | 2               | 12               |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | Костюм хлопчатобумажный                          | 1               | 24               |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | Тапочки кожаные                                  | 1 пара          | 24               |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | Фартук влагозащитный                             | 1               | дежурный         |
| Врач, средний медицинский персонал терапевтического профиля                                                                                                                                                                                             | Халат или костюм хлопчатобумажный                | 2               | 12               |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | Тапочки кожаные                                  | 1 пара          | 24               |
| Врач, средний медицинский персонал выездных бригад СМП                                                                                                                                                                                                  | Костюм летний из смешанных тканей                | 1               | 12               |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | Костюм зимний с синтетическим утеплителем        | 1               | 24               |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | Тапочки кожаные                                  | 1               | 24               |
| Врач клинической лабораторной диагностики, фельдшер-лаборант, лаборант                                                                                                                                                                                  | Халат или костюм из смешанной ткани              | 2               | 12               |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | Тапочки кожаные                                  | 1               | 24               |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | Фартук из влагозащитной ткани с нагрудником      | 1               | дежурный         |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | Очки защитные                                    | 1               | До износа        |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | Экраны защитные                                  | 1               | До износа        |
| Врач, средний медицинский персонал, работающие в рентгеновских кабинетах                                                                                                                                                                                | Халат или костюм хлопчатобумажный                | 2               | 12               |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | Тапочки кожаные                                  | 1 пара          | 24               |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | Фартук из просвинцованной резины                 | 1               | дежурный         |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | Перчатки из просвинцованной резины               | 1 пара          | Дежурные         |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | Перчатки хлопчатобумажные                        | 1 пара          | дежурные         |
| Медицинский дезинфектор                                                                                                                                                                                                                                 | Халат или костюм хлопчатобумажный                | 2               | 12               |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | Тапочки кожаные                                  | 1 пара          | 24               |

|                                                                                        |                                                           |        |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------|----------------------------|
|                                                                                        | Сапоги резиновые                                          | 1 пара | Дежурные при выезде в очаг |
| Главный врач, заместитель главного врача, врач-эпидемиолог, главная медицинская сестра | Халат или костюм антибактериальный из смешанной ткани     | 2      | 12                         |
| Средний медицинский персонал                                                           | Халат или костюм хлопчатобумажный                         | 2      | 12                         |
|                                                                                        | Тапочки кожаные                                           | 1 пара | 24                         |
| Водитель санитарного автомобиля, СМП                                                   | Костюм летний из смешанных тканей                         | 1      | 12                         |
|                                                                                        | Костюм зимний с синтетическим утеплителем                 | 1      | 24                         |
|                                                                                        | Перчатки хлопчатобумажные                                 | 1      | 1                          |
| Уборщик служебных помещений                                                            | Халат или костюм хлопчатобумажный                         | 1      | 12                         |
| Оператор стиральных машин, кастелянша                                                  | Халат хлопчатобумажный                                    | 2      | 36                         |
|                                                                                        | Фартук влагозащитный                                      | 1      | дежурный                   |
|                                                                                        | Сапоги резиновые (непосредственно для работы в прачечной) | 1 пара | 24                         |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования                            | Костюм хлопчатобумажный                                   | 1      | 24                         |
|                                                                                        | Рукавицы диэлектрические                                  | 1      | Дежурные                   |
|                                                                                        | Калоши диэлектрические                                    | 1      | Дежурные                   |
|                                                                                        | Перчатки рабочие                                          | 1      | 1                          |
| Повар                                                                                  | Халат хлопчатобумажный                                    | 1      | 12                         |
|                                                                                        | Фартук влагозащитный                                      | 1      | дежурный                   |
|                                                                                        | косынка                                                   | 1      | 24                         |
| Лифтер                                                                                 | Халат хлопчатобумажный                                    | 2      | 24                         |
| Заведующий складом                                                                     | Халат хлопчатобумажный                                    | 1      | 24                         |
|                                                                                        | Куртка утепленная                                         | 1      | дежурная                   |
| Слесарь-сантехник, плотник, слесарь-ремонтник                                          | Костюм хлопчатобумажный                                   | 1      | 24                         |
|                                                                                        | Перчатки (рукавицы) рабочие                               | 1      | 1                          |
| Механик, начальник службы                                                              | Костюм хлопчатобумажный                                   | 1      | 24                         |

|         |                                                                                                   |   |          |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------|
| Плотник | Перчатки<br>(рукавицы) рабочие                                                                    | 1 | 1        |
|         | Куртка утепленная                                                                                 | 1 | дежурная |
|         | Костюм для защиты<br>от общих<br>производственных<br>загрязнений и<br>механических<br>воздействий | 1 | 24       |
|         | Перчатки<br>(рукавицы) рабочие                                                                    | 1 | 1        |

## **ПРИЛОЖЕНИЕ №6**

**Список работников  
БУЗ ВО «Кич – Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина, которым  
положена бесплатная выдача молока.**

1. Врач клинической лабораторной диагностики.
2. Медицинский лабораторный техник (фельдшер – лаборант), лаборант (отделение переливания крови).
3. Врач – рентгенолог
4. Рентгенолаборант.
5. Сварщик при проведении сварочных работ.
6. Помощник врача - эпидемиолога при выезде в очаг.
7. Врач – инфекционист при работе с вредными факторами не менее 50% рабочего времени.
8. Медсестра палатная (постовая) инфекционного отделения.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ №7**

**Перечень профессий и должностей  
с вредными и тяжелыми условиями труда, работа в которых дает право  
на дополнительный оплачиваемый отпуск, сокращенный рабочий день  
и выплаты за работу во вредных и опасных условиях труда**

**В соответствии с проведенной специальной оценкой условий труда установить продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу во вредных условиях труда 14 календарных дней и выплаты за работу во вредных и опасных условиях труда в размере 4%:**

**Женская консультация:**

- врач-акушер-гинеколог,
- акушерка

**Терапевтическое отделение поликлиники:**

- врач-терапевт участковый,
- медицинская сестра участковая,
- врач-невролог,
- медицинская сестра процедурной,
- медицинская сестра
- фельдшер

**Хирургическое отделение поликлиники:**

- врач-хирург,
- фельдшер,
- медицинская сестра,
- медицинская сестра перевязочной

**Стоматологическое отделение:**

- врач-стоматолог-терапевт,
- врач-стоматолог-хирург,
- зубной врач,
- медицинская сестра,
- врач-стоматолог

**Педиатрическое отделение поликлиники:**

- врач-педиатр городской (районный),
- врач-педиатр участковый,
- медицинская сестра участковая,
- медицинская сестра,
- медицинская сестра процедурной

**Отделение общей врачебной практики (семейной медицины) (поликлиника, Югская амбулатория, Нижнеенангская участковая больница):**

- врач общей практики (семейный врач),
- медицинская сестра врача общей практики (семейного врача),
- медицинская сестра процедурной

**Отделение доврачебной помощи (поликлиника, Югская амбулатория, Нижнеенангская участковая больница):**

- фельдшер,
- медицинская сестра

**Общеполиклинический персонал:**

- заведующий поликлиникой-врач-терапевт,
- медицинская сестра

**Отделение медицинской профилактики:**

- фельдшер,

**Кабинет медико-психологического консультирования:**

- медицинский психолог

**Хирургическое отделение:**

- заведующий отделением-врач-хирург,
- врач-хирург,
- врач-акушер-гинеколог,
- врач-травматолог-ортопед,
- старшая медицинская сестра,
- операционная медицинская сестра,
- медицинская сестра палатная (постовая),

**Акушерское отделение:**

- врач-акушер-гинеколог,
- врач-педиатр,
- акушерка,

**Отделение анестезиологии-реанимации:**

- врач-анестезиолог-реаниматолог,
- медицинская сестра-анестезист,

**Отделение переливания крови:**

- врач-трансфузиолог,
- лаборант

**Инфекционное отделение:**

- врач-инфекционист,
- медицинская сестра палатная (постовая),
- уборщик служебных помещений

**Педиатрическое отделение:**

- врач-педиатр,
- медицинская сестра палатная (постовая)

**Терапевтическое отделение:**

- заведующий терапевтическим отделением-врач-терапевт,
- врач-терапевт,
- врач-невролог,
- старшая медицинская сестра,
- медицинская сестра палатная (постовая),
- медицинская сестра процедурной

**Отделение сестринского ухода Сараевской участковой больницы:**

- фельдшер,
- медицинская сестра палатная (постовая)

**Приемно-диагностическое отделение:**

- медицинская сестра приемного отделения,

- медицинский брат приемного отделения

**Отделение восстановительного лечения:**

- медицинская сестра по физиотерапии,
- инструктор по лечебной физкультуре,
- медицинская сестра по массажу

**Бактериологическая лаборатория:**

- медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)

**Клиническая лаборатория:**

- врач клинической лабораторной диагностики,
- медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)

**Диагностическое отделение:**

- заведующий отделением-врач-рентгенолог,
- врач-рентгенолог,
- рентгенолаборант,
- врач функциональной диагностики,
- врач ультразвуковой диагностики,
- медицинская сестра

**Эндоскопическое отделение:**

- врач-эндоскопист,

**Стерилизационная:**

- медицинская сестра стерилизационной

**Противоэпидемиологическое отделение:**

- врач-эпидемиолог,
- помощник врача-эпидемиолога,
- медицинский дезинфектор

**Отделение скорой медицинской помощи:**

- фельдшер скорой медицинской помощи

**Служба лечебного питания:**

- медицинская сестра диетическая

**Фельдшерско-акушерские пункты:**

- заведующий фельдшерско-акушерским пунктом-фельдшер,
- фельдшер,
- медицинская сестра процедурной,
- медицинская сестра

**Администрация:**

- главная медицинская сестра

**Служба эксплуатации инженерных систем:**

- электрогазосварщик

**В соответствии с проведенной специальной оценкой условий труда установить выплаты за работу во вредных и опасных условиях труда в размере 4%:**

**Регистратура:**

- администратор (кроме детской регистратуры)

**Отделение скорой медицинской помощи:**

- фельдшер (медицинская сестра) по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи

**Административно-управленческие службы и отделы:**

- заместитель главного врача по экономическим вопросам,

- ведущий экономист,

- экономист 1 категории,

- экономист 2 категории,

- начальник отдела,

- специалист по кадрам 1 категории,

- руководитель контрактной службы,

- старший специалист по закупкам,

- юрисконсульт

**Хозяйственные службы и отделы:**

- кастелянша (прачечная ЦРБ, Сараевская БСУ, поликлиника)

- оператор стиральных машин,

- водитель автомобиля марки УАЗ,

- лифтер,

- слесарь-сантехник,

- плотник,

- уборщик служебных помещений (приемно-диагностическое отделение, терапевтическое отделение, Сараевская БСУ, отделение восстановительного лечения)

**В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.06.2013 года № 482 (ред. От 23.06.2014 года) « О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников» установить продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска:**

**-Медицинским работникам, участвующим в оказании психиатрической помощи:**

Врач, средний медицинский персонал – 35 календарных дней.

**- Медицинским работникам, непосредственно участвующим в оказании противотуберкулезной помощи:**

Врач, средний медицинский персонал – 14 календарных дней.

*Дополнительно к гарантиям, установленным федеральным законодательством, медицинские работники государственных специализированных медицинских противотуберкулезных организаций, непосредственно участвующие в оказании противотуберкулезной помощи и подвергающиеся риску заражения при исполнении служебных обязанностей, имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней (в редакции закона Вологодской области от 15.10.2013 года № 3173 – ОЗ).*

#### **ПРИЛОЖЕНИЕ №8**

**Перечень профессий и должностей  
с особым характером работ, которым предоставляется ежегодный  
дополнительный оплачиваемый трехдневный отпуск.**

- Врачам – терапевтам участковым и врачам – педиатрам участковым терапевтических и педиатрических территориальных участков;
- Медицинским сестрам участковым терапевтических и педиатрических территориальных участков;
- Среднему медицинскому персоналу участковых больниц и амбулаторий, расположенных в сельской местности, фельдшерско – акушерских пунктов;
- Среднему медицинскому персоналу выездных бригад скорой медицинской помощи;
- Медицинским сестрам (фельдшерам) по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи, перешедшим на указанные должности из среднего медицинского персонала выездных бригад скорой медицинской помощи;
- Врачам общей практики (семейным врачам);
- Медицинским сестрам врачей общей практики (семейных врачей).
- Водителям автомобилей выездных бригад скорой помощи.

Отпуск предоставляется после 3 лет непрерывной работы в указанных должностях.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ №9**

### **Социальные гарантии и льготы членам профсоюза.**

1. Зубопротезирование 1500 рублей – 1 раз в год.
2. Бракосочетание – 1000 руб.
3. На рождение ребенка – 1500 руб.
4. При выходе на пенсию по старости – 1500 руб.
5. Поездка в областную больницу – оплата стоимости проезда на автобусе в одну сторону один раз в год.
6. На похороны близких (супруг, супруга, дети, родители) – 1500 руб.
7. На похороны работника ЦРБ по заявлению от профгруппорга структурного подразделения – 3000 руб.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ №10**

**Образец расчетного листка по зарплате.**

| Расчетный лист за _____ месяц _____ 2023 год                                                        |                                                                                    |       |            |       |                 |                                                       |       |         |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|-------|-----------------|-------------------------------------------------------|-------|---------|----------------|
| <b>Фамилия Имя Отчество</b>                                                                         |                                                                                    |       |            |       |                 | Табельный номер: 000000                               |       |         |                |
| Отделение скорой медицинской помощи - фельдшер скорой медицинской помощи /ст.1/, Основная должность |                                                                                    |       |            |       |                 | фонд раб.времени: 26д / 161,7ч оклад: 16 534,38       |       |         |                |
| Отделение скорой медицинской помощи - фельдшер скорой медицинской помощи /ст.0,5/, Совместительство |                                                                                    |       |            |       |                 | фонд раб.времени: 26д / 80,85ч оклад: 8 267,19        |       |         |                |
|                                                                                                     |                                                                                    |       |            |       |                 |                                                       |       |         | Дата: дд.мм.гг |
| Код                                                                                                 | Расшифровка                                                                        | мес/г | д./ч./%    | Сумма | Код             | Расшифровка                                           | мес/г | д./ч./% | Сумма          |
| Основ                                                                                               | Должностной оклад                                                                  | 7/23  | 161,7ч.    |       |                 | НДФЛ 13%                                              | 0/0   |         |                |
| Основ                                                                                               | Доплата за интенсивность и высокие результаты работы                               | 7/23  | 161,7ч.10% |       |                 | Перечислено на карточку(вед.№ 574 от 27.07.2023)      | 7/23  |         |                |
| Основ                                                                                               | Доплата за работу в ночное время                                                   | 7/23  | 62ч.50%    |       |                 | Перечислено на карточку(итог.вед.№ 614 от 11.08.2023) | 7/23  |         |                |
| Основ                                                                                               | Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда | 7/23  | 161,7ч.4%  |       |                 | Перечислено на карточку(итог.вед.№ 617 от 11.08.2023) | 7/23  |         |                |
| Основ                                                                                               | Доплата за работу в сельской местности                                             | 7/23  | 161,7ч.15% |       |                 |                                                       |       |         |                |
| Основ                                                                                               | Надбавка за наличие квалификационной категории                                     | 7/23  | 161,7ч.27% |       |                 |                                                       |       |         |                |
| Основ                                                                                               | Надбавка за качество выполняемых работ (платные)                                   | 7/23  |            |       |                 |                                                       |       |         |                |
| Основ                                                                                               | Районный коэффициент                                                               | 7/23  |            |       |                 |                                                       |       |         |                |
| Основ                                                                                               | Районный коэффициент                                                               | 7/23  | 223,7ч.15% |       |                 |                                                       |       |         |                |
| Основ                                                                                               | Районный коэффициент                                                               | 7/23  | 15%        |       |                 |                                                       |       |         |                |
| Совме                                                                                               | Должностной оклад                                                                  | 7/23  | 85ч.       |       |                 |                                                       |       |         |                |
| Совме                                                                                               | Доплата за работу в ночное время                                                   | 7/23  | 24ч.50%    |       |                 |                                                       |       |         |                |
| Совме                                                                                               | Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда | 7/23  | 85ч.4%     |       |                 |                                                       |       |         |                |
| Совме                                                                                               | Доплата за работу в сельской местности                                             | 7/23  | 85ч.15%    |       |                 |                                                       |       |         |                |
| Совме                                                                                               | Надбавка за наличие квалификационной категории                                     | 7/23  | 85ч.27%    |       |                 |                                                       |       |         |                |
| Совме                                                                                               | Районный коэффициент                                                               | 7/23  | 109ч.15%   |       |                 |                                                       |       |         |                |
| Всего начислено:                                                                                    |                                                                                    |       |            |       | Всего удержано: |                                                       |       |         |                |
| Долг на начало месяца:                                                                              |                                                                                    |       |            | 0,00  | Получить:       |                                                       |       |         |                |
| Долг:                                                                                               |                                                                                    |       |            |       |                 |                                                       |       |         |                |
| Дополнительная информация                                                                           |                                                                                    |       |            |       |                 |                                                       |       |         |                |
| Совокупный доход                                                                                    |                                                                                    |       |            |       |                 |                                                       |       |         |                |
| Налог на доходы физ. лиц (13%)                                                                      |                                                                                    |       |            |       |                 |                                                       |       |         |                |

## ПРИЛОЖЕНИЕ №11

### СВОД правил служебного поведения и этики работников

**бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области  
«Кичменгско-Городецкая центральная районная больница» имени  
В.И.Коржавина**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящий Свод правил служебного поведения и этики работников бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Кичменгско-Городецкая центральная районная больница» имени В.И.Коржавина (далее – Свод правил) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 1.2. Свод правил представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должен руководствоваться работник БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина (далее - учреждение)
- 1.3. В ходе исполнения своих трудовых обязанностей работнику учреждения независимо от замещаемой им должности надлежит руководствоваться принципами и правилами, установленными данным сводом правил, принимать все необходимые меры для соблюдения его положений.
- 1.4. Каждый гражданин вправе ожидать от работника учреждения в отношениях с ним поведения, соответствующего положениям данного свода правил.
- 1.5. Ознакомление работника учреждения со Сводом правил производится при приеме на работу в порядке, предусмотренном ч. 3 ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

**II. Основные принципы и правила служебного поведения  
работников учреждения**

- 2.1. Работник учреждения, сознавая ответственность перед государством и обществом, призван:
- 2.1.1. добросовестно на высоком профессиональном уровне исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
  - 2.1.2. постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, общеобразовательный и культурный уровень;
  - 2.1.3. соблюдать требования к служебному поведению;
  - 2.1.4. соблюдать трудовую дисциплину;
  - 2.1.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
  - 2.1.6. соблюдать и защищать при исполнении трудовых обязанностей интересы учреждения, обеспечивать эффективность его работы;
  - 2.1.7. не допускать нарушение законодательства Российской Федерации и внутренних регулятивных документов учреждения, в том числе исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- 2.1.8. не допускать коррупционного поведения, в том числе воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, или как просьба (намеки) о даче взятки, а также противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в учреждении;
- 2.1.9. соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на свою деятельность в качестве учреждения политических партий и иных общественных объединений, социальных групп, отдельных граждан, не допускать, чтобы политические или религиозные убеждения негативно влияли на исполнение трудовых обязанностей;
- 2.1.10. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету работников учреждения;
- 2.1.11. не добиваться прямо или косвенно, в связи с выполнением своих трудовых обязанностей, не предусмотренного законодательством Российской Федерации и внутренними регулятивными документами учреждения получения вознаграждения от иных юридических, физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, выгоды, услуги, оплату развлечений, отдыха и иные вознаграждения), знаков внимания. В случае получения названного в настоящем подпункте вознаграждения информировать об этом своего непосредственного руководителя;
- 2.1.12. не использовать свое положение для оказания влияния на деятельность учреждения при решении вопросов личного характера;
- 2.1.13. не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения;
- 2.1.14. не допускать проявлений бюрократизма, формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- 2.1.15. принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- 2.1.16. не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера и служебную информацию (сведения ограниченного распространения), а также иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- 2.1.17. не допускать истребования от юридических или физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством и внутренними документами учреждения;
- 2.1.18. незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя, руководителя структурного подразделения о ставших известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в учреждении, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников учреждения и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами

возникновения в учреждении конфликта интересов и/или коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда учреждению;

2.1.19. доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о том, что какое-либо лицо предлагает работнику учреждения совершить незаконный, неправомерный или противоречащий требованиям к служебному поведению поступок или каким-либо иным образом нарушить настоящий свод правил, о любых ставших известными фактах в отношении совершенных либо готовящихся правонарушений со стороны других работников учреждения;

2.1.20. 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; постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного и экономного распоряжения финансовыми средствами, иным имуществом, материально-техническими и другими ресурсами учреждения;

2.1.21. не использовать имущество учреждения в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам;

2.1.22. незамедлительно сообщить руководителя либо руководителю структурного подразделения 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).

2.2. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.3. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения:

2.3.1. принимает меры по предотвращению и урегулированию в коллективе конфликта интересов, по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно-опасного поведения;

2.3.2. содействует установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата;

2.3.3. при определении объема и характера поручаемой другим работникам Учреждения работы руководствуется принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных;

2.3.4. не допускает по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности;

- 2.3.5. проявляет заботу о подчиненных, содействует принятию законных и обоснованных решений, способствует профессиональному и должностному росту работников;
- 2.3.6. не допускает случаев принуждения работников учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.
- 2.3.7. не скрывает от вышестоящего руководства факты ненадлежащего исполнения их подчиненными трудовых обязанностей.
- 2.3.8. не допускает преследование работников учреждения за уведомление или информирование соответствующего руководителя, предусмотренное настоящим сводом.
- 2.3.9. пресекает любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника учреждения, независимо от его должности;
- 2.3.10. не допускает высказывания критических замечаний по отношению к другому работнику, наделенному организационно-распорядительными полномочиями, в присутствии лиц, находящихся в его/их прямом или косвенном подчинении.
- 2.4. Работнику учреждения запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера и иные вознаграждения). Подарки, полученные работником учреждения в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями признаются собственностью субъекта Российской Федерации и передаются работником учреждения по акту в учреждения, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

### **III. Этические правила служебного поведения работника учреждения**

- 3.1. Работник учреждения в своей деятельности исходит из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.
- 3.2. Работник учреждения:
- 3.2.1. обязан соблюдать общепринятые этические нормы и правила делового поведения, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, принципиальными, внимательными, проявлять терпимость и непредвзятость в общении с гражданами и коллегами, работниками других организаций. Обращаться к работникам, друг другу и пациентам по имени-отчеству. Недопустимые обращения: «больной», «мужчина», «женщина», по фамилии, «бабуленька» и т.д. При общении с гражданами и коллегами работник обязан: говорить медленно, с хорошим произношением, простыми, короткими фразами; выбирать нужную громкость, говорить так, чтобы вас слышали, но не кричать; убедиться в том, что вас поняли; необходимо

следить за интонацией своего голоса. Не приветствуется использование просторечной или жаргонной лексики. Например: «флюшка» - флюорография и т.п.

3.2.2. призван способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений, отношений партнерства, взаимоуважения и взаимопомощи, конструктивного сотрудничества друг с другом.

2.2.3. должен проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий;

3.2.4. обязан стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;

3.2.5. должен избегать личных и финансовых связей, способных нанести ущерб их чести и достоинству, репутации учреждения.

3.3. Критика имеющихся недостатков в работе со стороны руководителей или коллег должна быть объективной, взвешенной, с пониманием приниматься тем работником учреждения, к которому она обращена.

3.4. При исполнении трудовых обязанностей работник учреждения воздерживается от:

3.4.1. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, исходя из политических или религиозных предпочтений, рода занятий и иных имеющихся различий;

3.4.2. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3.4.3. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.4.4. принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.5. Внешний вид работника учреждения при исполнении им трудовых обязанностей, в зависимости от условий их исполнения, должен способствовать уважительному отношению к пациентам, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, аккуратность. Обязательный атрибут для медицинского работника – белоснежный халат (форма), минимум аксессуаров и лишних деталей, точность и уверенность движений.

#### **IV. Ответственность за нарушение положений свода правил**

4.1. За нарушение положений настоящего свода правил к работнику учреждения могут быть применены следующие меры воздействия:

4.1.1 устное замечание, порицание;

4.1.2. предупреждение о недопустимости неэтичного поведения;

4.1.3. применение дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2. Знание и соблюдение работником учреждения положений свода правил является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и соблюдения им требований к служебному поведению, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

## **V. Заключительные положения**

Если у работника учреждения возникают затруднения в отношении понимания либо применения положений свода правил, он вправе обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю структурного подразделения, ответственному лицу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также в Комиссию по урегулированию конфликта интересов.

# **КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) УЧРЕЖДЕНИЯ**

бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области  
«Кичменгско-Городецкая центральная районная больница» имени  
В.И.Коржавина

(БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина)

## **1. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Кичменгско-Городецкая центральная районная больница» имени В.И.Коржавина (далее – Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Кичменгско-Городецкая центральная районная больница» имени В.И.Коржавина (далее – работники Учреждения, Учреждение) независимо от замещаемых ими должностей.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников Учреждения и обеспечение единых норм их поведения.

1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих трудовых обязанностей. Знание и соблюдение ими положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.5. Каждый работник Учреждения должен ознакомиться с положениями Кодекса, и принимать все необходимые меры для его соблюдения. Каждый гражданин вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

## **2. Общие принципы и правила служебного поведения**

2.1. Деятельность Учреждения, а также его работников основывается на следующих принципах:

- законность;
- профессионализм;
- добросовестность;

- конфиденциальность;
- справедливость;
- информационная открытость;
- ответственность;
- объективность при принятии решений.

2.2. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- б) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Вологодской области и локальных документов Учреждения;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий Учреждения;
- г) при исполнении должностных обязанностей быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп, организаций;
- д) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения выбора и возможностей для всех контрагентов, в том числе, для неимущих, социально-уязвимых и других лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- е) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- ж) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- з) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- и) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;
- к) проявлять корректность и внимательность к гражданам и должностным лицам при должностном взаимодействии с ними;
- л) не допускать коррупционного поведения, в том числе воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, или как

- просьба (намеки) о даче взятки, а также принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Учреждении;
- м) уведомлять руководителя Учреждения, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- н) незамедлительно уведомлять руководителя Учреждения, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении о ставших им известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в Учреждении, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников Учреждения и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в Учреждении конфликта интересов и/или коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда Учреждению;
- о) не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера, и служебную информацию, и иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- п) не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения;
- р) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету работников Учреждения и/или Учреждению;
- с) не допускать проявлений формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- т) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении Учреждения, если это не входит в обязанности работника;
- у) соблюдать конфиденциальность информации о контрагенте, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для ее обеспечения;
- ф) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

х) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

ц) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного и экономного распоряжения финансовыми средствами, иным имуществом, материально-техническими и другими ресурсами Учреждения;

ч) не использовать имущество Учреждения в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам.

2.3. Руководитель Учреждения и руководители структурных подразделений Учреждения должны быть для работников Учреждения образцом профессионализма, безупречной репутации, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.4. Руководитель Учреждения и руководители структурных подразделений Учреждения:

а) принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно-опасного поведения;

б) содействуют установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата;

в) при определении объема и характера поручаемой другим работникам Учреждения работы руководствуются принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных;

г) не допускают по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности;

д) проявляют заботу о подчиненных, вникают в их проблемы и нужды, содействуют принятию законных и обоснованных решений, способствуют профессиональному и должностному росту работников;

е) организуют оказание поддержки и помощи молодым специалистам (с опытом работы до 3 лет) в приобретении профессиональных навыков.

2.5. Руководитель Учреждения и руководители структурных подразделений Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействия.

### **3. Этические нормы служебного поведения работников**

3.1. В должностном поведении работнику Учреждения необходимо руководствоваться тем, что в соответствии с Конституцией Российской Федерации, человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В должностном поведении работник Учреждения воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.3. Работники Учреждения призваны способствовать своим должностным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. При возникновении конфликтной ситуации между структурными подразделениями Учреждения, работниками Учреждения приоритетным направлением решения конфликта является учет интересов Учреждения в целом.

3.5. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### **4. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

4.1. Нарушение работниками Учреждений положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях (совещаниях, конференциях), а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер ответственности.

4.2. Работники Учреждения в зависимости от тяжести совершенного проступка несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Соблюдение работником Учреждения положений настоящего Кодекса учитывается при назначении поощрений и наложении дисциплинарных взысканий.

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА ГОСУДАРСТВЕННОГО  
(МУНИЦИПАЛЬНОГО) УЧРЕЖДЕНИЯ**

бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области  
«Кичменгско-Городецкая центральная районная больница» имени  
В.И.Коржавина  
(БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина)

**1. Общие положения**

1.1. Антикоррупционная политика бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Кичменгско-Городецкая центральная районная больница» имени В.И.Коржавина представляет собой комплекс закрепленных в настоящем Положении взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Кичменгско-Городецкая центральная районная больница» имени В.И.Коржавина (далее – Учреждение).

1.2. Антикоррупционная политика основана на нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и разработана с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

1.3. Целями антикоррупционной политики Учреждения являются:

- обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям антикоррупционного законодательства;
- повышение открытости и прозрачности деятельности Учреждения;
- минимизация коррупционных рисков деятельности руководителя и работников Учреждения;
- формирование единого подхода к организации работы по предупреждению и противодействию коррупции в Учреждении;
- формирование у работников Учреждения нетерпимого отношения к коррупционному поведению.

1.4. Задачами антикоррупционной политики Учреждения являются:

- определение должностных лиц Учреждения, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении;

- информирование работников Учреждения о нормативном правовом обеспечении, регламентирующем вопросы противодействия коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Учреждении;
- разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении;
- закрепление ответственности работников Учреждения за несоблюдение требований антикоррупционной политики Учреждения.

1.5. Для целей Антикоррупционной политики используются следующие основные понятия:

**коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

**взятка** – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

**коммерческий подкуп** – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию);

**противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов

гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

**предупреждение коррупции** – деятельность Учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами и обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений;

**работник** Учреждения – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением;

**контрагент** Учреждения – любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

**конфликт интересов**<sup>1</sup> – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

**личная заинтересованность** – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

## **2. Основные принципы Антикоррупционной политики Учреждения**

2.1. Антикоррупционная политика Учреждения основывается на следующих основных принципах:

а) принцип соответствия антикоррупционной политики Учреждения законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права.

---

<sup>1</sup> Федеральные законы, регулирующие отношения, возникающие в определенной сфере, например, в сфере образования, в сфере охраны здоровья граждан (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»), содержат понятие конфликта интересов с учетом особенностей сферы общественных отношений, которые они регулируют.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, действие которых распространяется на Учреждение;

б) принцип личного примера руководителя.

Ключевая роль руководителя Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении;

в) принцип вовлеченности работников.

Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства, обеспечение их активного участия в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

г) принцип соразмерности антикоррупционных процедур коррупционным рискам.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения руководителя Учреждения, работников Учреждения в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков;

д) принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Реализация антикоррупционных мероприятий в Учреждении простыми способами, имеющими низкую стоимость и приносящими требуемый (достаточный) результат;

е) принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для руководителя Учреждения и работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководителя Учреждения за реализацию антикоррупционной политики Учреждения;

ж) принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах и процедурах;

з) принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

### **3. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, на которых распространяется её действие**

3.1. Антикоррупционная политика распространяется на руководителя Учреждения и работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

3.2. Нормы Антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения, в случае, если это закреплено в договорах, заключаемых Учреждением с такими лицами.

#### **4. Должностные лица Учреждения, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики Учреждения**

4.1. Руководитель Учреждения организует работу по противодействию коррупции, в том числе, исходя из стоящих перед Учреждением задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Учреждения, назначает лицо или несколько лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждения в пределах их полномочий.

4.2. Основные обязанности должностного лица (должностных лиц), ответственного (ответственных) за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении:

- подготовка предложений для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Учреждении;
- разработка и представление на утверждение руководителю Учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию антикоррупционных мер в Учреждении;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками Учреждения;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения или иными лицами;
- организация работы по рассмотрению сообщений о конфликте интересов;
- оказание содействия представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения коррупции;

- оказание содействия представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в Учреждении, а также индивидуальное консультирование работников Учреждения;
- участие в организации пропагандистских мероприятий по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции;
- ежегодное проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в Учреждении и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководителя Учреждения.

## **5. Обязанности руководителя и работников Учреждения по предупреждению коррупции**

5.1. Работники Учреждения знакомятся с содержанием Антикоррупционной политики под роспись.

5.2. Соблюдение работником Учреждения требований Антикоррупционной политики учитывается при оценке его деловых качеств, в том числе в случае назначения на вышестоящую должность, при решении иных кадровых вопросов.

5.3. Руководитель и работники Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и стажа работы в Учреждении в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должны:

- руководствоваться и неукоснительно соблюдать требования и принципы антикоррупционной политики Учреждения;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть принято окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения, в том числе в интересах или от имени Учреждения.

5.4. Работник Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и стажа работы в Учреждении в связи с исполнением им трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должен:

- незамедлительно информировать руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о ставших известными ему случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения;
- сообщить руководителю Учреждения и своему непосредственному руководителю о возникшем конфликте интересов либо о возможности его возникновения.

## **6. Реализуемые Учреждением антикоррупционные мероприятия и процедуры, порядок их выполнения**

6.1. Работа по предупреждению коррупции в Учреждении ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом мероприятий по противодействию коррупции. План включает в себя следующие антикоррупционные мероприятия и процедуры.

### **6.1.1. Внедрение стандартов поведения работников Учреждения.**

В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников в Учреждении устанавливаются общие правила и принципы, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников Учреждения.

Общие правила и принципы поведения закреплены в Кодексе этики и служебного поведения работников Учреждения.

### **6.1.2. Антикоррупционное просвещение работников Учреждения.**

Антикоррупционное просвещение работников Учреждения осуществляется в целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников Учреждения на плановой основе посредством антикоррупционного образования и антикоррупционного консультирования.

Антикоррупционное образование работников Учреждения осуществляется согласно ежегодно утверждаемой образовательной системе, которая включает в себя перечень конкретных мероприятий. Мероприятия рекомендуется проводить не реже 1 раза в квартал для действующих работников Учреждения, а также при приеме на работу.

Антикоррупционное образование лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении осуществляется за счет

Учреждения в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации.

Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке должностными лицами Учреждения, ответственными за реализацию антикоррупционной политики Учреждения. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам урегулирования конфликта интересов, проводится в конфиденциальном порядке.

#### 6.1.3. Урегулирование конфликта интересов.

В основу работы по урегулированию конфликта интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- приоритетность применения мер по предупреждению коррупции; обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

Работник Учреждения обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

Порядок выявления и урегулирования конфликта интересов в Учреждении закреплен в Положении о порядке уведомления работодателя о конфликте интересов.

#### 6.1.4. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции; оказания влияния третьих лиц на деятельность руководителя и работников Учреждения при исполнении ими трудовых обязанностей; минимизации имиджевых потерь Учреждения работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо оказывать услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

Получение денег работниками Учреждения в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени Учреждения в целом, а не от отдельного работника.

Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, которые способны повлиять на принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);
- исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение;
- в случае получения подарка, работник Учреждения обязан передать его с соответствующей служебной запиской руководителю Учреждения. Порядок передачи и хранения подарков утверждается соответствующим локальным актом Учреждения.

#### 6.1.5. Оценка коррупционных рисков.

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

Оценка коррупционных рисков Учреждения осуществляется ежегодно в соответствии с Положением об оценке коррупционных рисков.

#### 6.1.6. Внутренний контроль и аудит.

Система внутреннего контроля и аудита Учреждения способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учреждения.

Требования Антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита Учреждения:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности до наступления установленного срока и т. д.

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений третьим лицам с учетом обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными деньгами.

6.1.7. Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

Учреждение принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных преступлений, о которых Учреждению стало известно.

Обязанность по сообщению в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных преступлений, о которых стало известно Учреждению, закрепляется за должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников Учреждения, сообщивших в органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению или совершении коррупционного преступления.

Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов государственного контроля (надзора) и правоохранительных органов при проведении ими контрольно – надзорных мероприятий в Учреждении по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

Руководитель и работники Учреждения оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных преступлениях.

Руководитель и работники Учреждения не должны допускать вмешательства в деятельность должностных лиц органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительных органов.

## **7. Ответственность за несоблюдение требований настоящего Положения и нарушение антикоррупционного законодательства**

7.1. Все работники Учреждения должны руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать закрепленные в ней принципы и требования.

7.2. Руководители структурных подразделений Учреждения являются ответственными за обеспечение соблюдения требований настоящей Антикоррупционной политики работниками подразделений.

7.3. Лица, виновные в нарушении требований антикоррупционного законодательства, несут ответственность в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

## **8. Порядок пересмотра настоящего Положения и внесения в него изменений**

8.1. Учреждение осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики Учреждения.

8.2. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, ежегодно готовит отчёт о реализации мер по предупреждению коррупции в Учреждении, представляет

его руководителю Учреждения. На основании указанного отчета в настоящую Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения.

8.3. Изменения в настоящую Антикоррупционную политику также вносятся в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, а также в случае изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры Учреждения.

4.4. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно-опасной ситуации.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О  
ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ  
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Кичменгско-  
Городецкая центральная районная больница» имени В.И.Коржавина  
(БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина)  
(наименование государственного (муниципального) учреждения)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления работодателя бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Кичменгско-Городецкая центральная районная больница» имени В.И.Коржавина – далее Учреждение, о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**2. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;
- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, установленном настоящим Положением.

### **3. Порядок регистрации уведомлений**

3.1. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо,

ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником Учреждения лично регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику Учреждения для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал учета оформляется и ведется в отделе кадров учреждения, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

3.4. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

- входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);
- подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.5. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работодатель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

#### **4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю Учреждения. Информация о поступлении уведомления после его регистрации в течение рабочего дня направляется в Департамент здравоохранения Вологодской области

4.2. Поступившее на имя работодателя уведомление является основанием для принятия им решения о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления оформляется соответствующим локальным актом.

4.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.4. С целью организации проверки руководитель Учреждения создает комиссию по рассмотрению факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Комиссия).

В состав Комиссии входят работодатель (или уполномоченное им лицо), работники Учреждения, в том числе по правовым вопросам, непосредственный руководитель работника, подавшего уведомление.

4.5. Персональный состав Комиссии назначается руководителем Учреждения и утверждается локальным актом.

4.6. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. Такой работник обязан обратиться к руководителю Учреждения с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

4.7. При проведении проверки должны быть:

заслушаны пояснения работника, подавшего уведомление, а также пояснения работников Учреждения и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

4.8. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

Лица, входящие в состав Комиссии, и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

4.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее - заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии.

4.10. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- сведения о работнике, подавшем уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- информация о наличии (либо отсутствии) признаков склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
- причины и обстоятельства (в случае их установления комиссией), способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений
- меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

4.11. Члены комиссии в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме изложить свое особое мнение и приобщить его к заключению.

4.12. Комиссия направляет заключение руководителю Учреждения в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

4.13. В случае наличия признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений руководитель Учреждения с учетом заключения комиссии в течение двух рабочих дней принимает одно из следующих решений:

о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

о необходимости внесения изменений в локальные акты Учреждения с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы;

о проведении служебной проверки в отношении работника.

4.14. При наличии в заключении информации об отсутствии признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений руководитель Учреждения в течение двух рабочих дней принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.15. В течение пяти рабочих дней со дня получения информации о решении руководителя Учреждения, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в письменной форме сообщает работнику, подавшему уведомление, о принятом решении.

4.16. Решение, принятое руководителем Учреждения, может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

4.17. Материалы проверки хранятся в отделе кадров учреждения.

Приложение 1

к Положению о порядке уведомления  
работодателя о фактах обращения в целях склонения  
к совершению коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_

(наименование должности работодателя)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны \_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к  
правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

\_\_\_\_\_

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая работником Учреждения, предполагаемые последствия \_\_\_\_\_

5. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось

\_\_\_\_\_

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица \_\_\_\_\_

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие

сведения:

\_\_\_\_\_ (указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

\_\_\_\_\_ (дата заполнения уведомления)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО, должность специалиста)

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О КОНФЛИКТЕ  
ИНТЕРЕСОВ**

бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Кичменгско-  
Городецкая центральная районная больница» имени В.И.Коржавина  
(БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» имени В.И.Коржавина)  
(наименование государственного (муниципального) учреждения)

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работником бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Кичменгско-Городецкая центральная районная больница» имени В.И.Коржавина – далее Учреждение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Порядку.

3. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации оформляется и ведется в отделе кадров учреждения хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация

уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения.

Руководитель Учреждения рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1  
к Порядку уведомления  
работодателя о конфликте интересов  
в Учреждении

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя Учреждения)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

ОТ

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о возникновении личной заинтересованности**  
**при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит**  
**или может привести к конфликту интересов**

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет \_\_\_\_\_ или \_\_\_\_\_ может \_\_\_\_\_ повлиять \_\_\_\_\_ личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

Лицо, направившее  
сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее  
сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об уполномоченном по охране труда**  
**в БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им ВИ Коржавина**

1.1. Положение определяет порядок организации общественного контроля за соблюдением прав и законных интересов работников БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им ВИ Коржавина в области охраны труда со стороны уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного органа трудового коллектива. Положение составлено на основании «Типового положения об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза», утвержденном Постановлением ФНПР России от 18 октября 2006 г. N 4-3.

1.2. Уполномоченный по охране труда профсоюзной организации (в дальнейшем - уполномоченный) осуществляет общественный контроль за соблюдением работодателем государственных нормативных требований охраны труда, за состоянием охраны труда в БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им ВИ Коржавина, включая контроль за выполнением работниками их обязанностей в этой области.

1.3. Уполномоченный по охране труда избирается на общем собрании работников на срок полномочий выборного профсоюзного органа.

1.5. Уполномоченный по охране труда согласует свою деятельность с администрацией БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им ВИ Коржавина, руководителями структурных подразделений, выборными профсоюзными органами, специалистом по охране труда и другими службами БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им ВИ Коржавина, с государственными органами надзора за охраной труда и инспекцией профсоюзов. Уполномоченные могут входить в состав комиссии по охране труда БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им ВИ Коржавина. Профсоюзный комитет и администрация оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченным по охране труда в выполнении возложенных на них функций.

1.6. Уполномоченный по охране труда руководствуется в своей работе Трудовым Кодексом РФ, Федеральным Законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", отраслевыми нормативно-правовыми актами по охране труда, коллективным договором, соглашением по охране труда, нормативно-технической документацией БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им ВИ Коржавина.

1.7. Уполномоченный по охране труда не реже одного раза в год отчитывается о своей работе на общем профсоюзном собрании или на профсоюзном собрании БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им ВИ Коржавина. По решению профсоюзного собрания организации (структурного подразделения) уполномоченный по охране труда может быть отозван до истечения срока

действий его полномочий, если он не выполняет возложенных функций или не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Основными задачами уполномоченного по охране труда БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им ВИ Коржавина являются:

2.1. Содействие созданию в БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им ВИ Коржавина условий труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда в БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им ВИ Коржавина (структурных подразделениях БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им ВИ Коржавина), за соблюдением прав и законных интересов работников БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им ВИ Коржавина в области охраны труда.

2.3. Представление интересов работников БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им ВИ Коржавина в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективным договором и соглашением по охране труда БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им ВИ Коржавина.

2.4. Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на труд в условиях, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда

## **3. ФУНКЦИИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Для решения задач, поставленных перед уполномоченным по охране труда, на него возлагаются следующие функции:

3.1. Осуществление общественного контроля за

- выполнением администрацией БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им ВИ Коржавина обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда,
- состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты, за прохождением обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и обязательных медицинских осмотров;

- обеспечением работников средствами индивидуальной защиты;

- обучением работников и руководителей по охране труда.

3.2. Участие в работе комиссий (в качестве представителей работников) по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств

коллективной и индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

3.3. Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда работников.

3.4. Осуществление контроля за своевременным сообщением руководителем подразделения (работ) о происшедших несчастных случаях на производстве, соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха, предоставлением компенсаций и льгот за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда

3.5. Участие в организации первой помощи пострадавшему от несчастного случая на производстве.

3.6. По поручению выборного профсоюзного органа участие в работе комиссии при расследовании несчастных случаев на производстве.

3.7. Информирование работников подразделения, в котором он является уполномоченным, о выявленных нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий и охраны труда в учреждении (в своих подразделениях), проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

#### **4. ПРАВА УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Уполномоченный по охране труда профессионального союза имеет право беспрепятственно проверять соблюдение требований охраны труда и вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда, в том числе:

4.1. Осуществлять контроль за соблюдением в БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им ВИ Коржавина (подразделении, в котором он является уполномоченным) законодательства об охране труда.

4.2. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.3. Осуществлять проверку условий и охраны труда, выполнения обязательств Работодателя по охране труда, предусмотренных Коллективным договором, соглашением по охране труда, материалами расследования несчастных случаев.

4.4. Принимать участие в разработке проектов локальных нормативных правовых актов об охране труда, а также согласовывать их в установленном порядке.

4.5. Получать информацию от руководителей и иных должностных лиц своих подразделений и БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им ВИ Коржавина об условиях и состоянии охраны труда, о всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях работников.

4.8. Предъявлять требования о приостановлении работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

4.9. Выдавать представителям Работодателя обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

4.10. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

4.11. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных Коллективным договором (соглашением по охране труда), а также с изменениями условий труда.

4.12. Вносить предложения о степени вины потерпевшего (застрахованного) (в процентах) при смешанной ответственности сторон за несчастный случай для определения вреда (ущерба), причиненного работнику увечьем или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.

4.13. Защищать интересы пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других государственных органах.

4.14. Участвовать в переговорах, проводимых в организации при заключении коллективного договора и соглашения по охране труда по вопросам, входящим в его компетенцию.

## 5. ГАРАНТИИ ПРАВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ОХРАНЕ ТРУДА

5.1. Администрация совместно с выборным профсоюзным органом после избрания уполномоченного по охране труда должны:

- организовать его обучение по специальной программе за счет средств БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им ВИ Коржавина (с сохранением обучаемому среднего заработка);
- обеспечивать его нормативными и справочными материалами по охране труда;
- установить уполномоченному на условиях, определяемых Коллективным договором или совместным решением, возможность осуществления своих функций, предусмотрев выделение необходимого времени в течение рабочего дня, освобождение от работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива или прохождения учебы по вопросам охраны труда.

5.2. Уполномоченный по охране труда не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, переведен на другую работу или уволен по инициативе Работодателя без предварительного согласия профсоюзного комитета БУЗ ВО «Кич-Городецкая ЦРБ» им ВИ Коржавина .

5.3. Уполномоченному по охране труда выдается соответствующее удостоверение.

5.4. Работодатель и должностные лица за нарушение прав уполномоченного по охране труда или воспрепятствование его законной деятельности несут ответственность в порядке, установленном законодательством.