

От Профсоюза:

Председатель первичной
Профсоюзной организации
ГБУЗ «НИИ НДХиТ - Клиника
доктора Рошалья»

М.Г. Шведице

2026 г.



От Работодателя:

Директор ГБУЗ «НИИ НДХиТ -
Клиника доктора Рошалья»

А.В. Брянцев

2026 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы
«Научно-исследовательский институт неотложной детской хирургии и
Травматологии - Клиника доктора Рошалья» Департамента здравоохранения
города Москвы

(наименование организации)

на 2026-2029 (годы)

Настоящий коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию в
Департаменте труда и социальной защиты
населения города Москвы

Регистрационный №

от « _____ » _____ 2026 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

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

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

1.1. Стороны коллективного договора

1.1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы "Научно-исследовательский институт неотложной детской хирургии и травматологии - Клиника доктора Рошала" Департамента здравоохранения города Москвы, в лице директора Учреждения Брянцева Александра Владимировича, действующего на основании Устава, именуемого далее - **«Работодатель»**, и работники учреждения, представленные первичной профсоюзной организацией профсоюза работников здравоохранения города Москвы, в лице председателя первичной профсоюзной организации Швелидзе Малхаза Гизоевича, действующего на основании Устава, именуемой далее - **«Профсоюз»**.

1.2. Предмет договора

1.2.1. Предметом настоящего договора является достижение взаимопонимания между сторонами в рамках социального партнерства и предоставление работникам с учетом экономических возможностей организации гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами.

1.3. Действие коллективного договора

1.3.1. Коллективный договор заключается на срок 3 (три) три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.3.2. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.3.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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

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

1.3.6. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.3.7. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.4. Соотношение коллективного договора с Российским законодательством, нормативными правовыми актами

1.4.1. В настоящий коллективный договор включаются нормативные положения трудового законодательства РФ, иных нормативных правовых актов, если в них содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре.

1.5. Общие обязательства сторон

1.5.1. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы учреждения, повышения уровня жизни работников, **Работодатель обязуется:**

- добиваться стабильного финансового положения учреждения;
- обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать безопасные условия труда;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- повышать профессиональный уровень работников;
- реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;
- осуществлять постоянный контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении.

1.5.2. **Работодатель** признает **Профсоюз** единственным представителем работников учреждения, уполномочивших его конференцией представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

1.5.3. При принятии решений по социально-трудовым вопросам **Работодатель** предварительно согласовывает их с **Профсоюзом** и обеспечивает его необходимой информацией и нормативной документацией.

1.5.4. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения в рамках настоящего коллективного договора **Профсоюз обязуется:**

- содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзам методами и средствами;

- содействовать в организации укрепления дисциплины труда, охраны труда, своевременной оплаты труда;
- обеспечивать контроль за соблюдением **Работодателем** трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;
- осуществлять представительство и защиту интересов работников учреждения с учетом норм, зафиксированных в трудовом договоре и настоящем коллективном договоре;
- содействовать **Работодателю** в урегулировании трудовых споров, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

1.5.5. **Работодатель** обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора, а **Профсоюз** обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.5.6. Стороны, подписавшие договор, 1 раз в год отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива (конференции), информируют друг друга о действиях по его реализации.

1.5.7. Настоящий коллективный договор предусматривает, что **Профсоюз** вправе в случаях принятия **Работодателем** решений, нарушающих условия принятого договора внести **Работодателю** представление (решение) **Профсоюза** об устранении этих нарушений. **Работодатель** обязан в **недельный срок** рассмотреть и дать мотивированный ответ по существу представления (решения) **Профсоюзу**.

1.5.8. **Работодатель, Профсоюз** и работники учреждения, по вине которых нарушается законодательство о коллективных договорах и соглашениях, и не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим коллективным договором, несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.

РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у **Работодателя**. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у **Работодателя**.

2.3. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению **Работодателя** или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе **Работодатель** обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

2.4. В трудовом договоре указываются:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника;

идентификационный номер налогоплательщика;

сведения о представителе **Работодателя**, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

2.5. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия: место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении учреждения, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы).

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха;

гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.6. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ то это не является

основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

2.7. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

об испытании;

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств **Работодателя**;

о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и **Работодателя**, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

2.8. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и **Работодателя**, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и **Работодателя**, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и **Работодателя** не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у **Работодателя**. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у **Работодателя**.

2.9. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению **Работодателя** или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе **Работодатель** обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих

дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

2.10. **Работодатель** не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.11. **Работодатель** и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

2.12. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.14. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.15. 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.

2.16. Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

2.17. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

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

2.19. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 Трудового кодекса РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.20. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.21. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному 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;
лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.22. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

2.25. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.26. До заключения трудового договора **Работодатель** вправе производить специальную оценку уровня профессиональной компетенции (знаний, навыков и умений) лица, претендующего на осуществление трудовой деятельности, в том числе с привлечением специализированных организаций.

2.27. Трудоустройство на отдельные должности медицинских работников перечень которых устанавливается Департаментом здравоохранения города Москвы, осуществляется при условии наличия документов, подтверждающих успешное прохождение процедуры профессиональной оценки квалификации, проведенной в том числе с привлечением специализированных организаций.

2.28. В процессе трудовой деятельности **Работодатель** проводит оценку достаточности квалификации медицинского работника (уровня знаний, умений и профессиональных навыков) для выполнения трудовой функции, качества выполнения медицинским работником поручаемой работы в рамках трудовой функции, в том числе с привлечением специализированных организаций. Перечень специальностей медицинских работников, по которым **Работодатель** проводит оценку квалификации, устанавливается Департаментом здравоохранения города Москвы.

2.29. Запрещается фактическое допущение к работе лиц не прошедших в установленном порядке предварительный медицинский осмотр, инструктаж по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности.

2.30. На должность медицинского персонала, характер работы которого связан с оборотом наркотических лекарственных средств и психотропных веществ, могут быть приняты лица только с медицинским или фармацевтическим образованием, не имеющие противопоказаний и ограничений к такому виду деятельности в соответствии с действующим законодательством.

2.31. **Работодатель** обязуется в 3-дневный срок со дня заключения трудового договора с работником издать приказ о приеме его на работу с указанием трудовой функции (занимаемой должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации), размеров и условий оплаты труда, условий труда и отдыха, условий испытания при приеме на работу на основании заключенного трудового договора и др. Приказ **Работодателя** о приеме на работу объявляется работнику под роспись. При приеме на работу (до подписания трудового договора) **Работодатель** обязуется ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. В процессе трудовой деятельности Работодатель вправе оценивать, в том числе с привлечением специализированных организаций, уровень профессионализма Работника и качество выполнения Работником поручаемой работы в рамках трудовой функции.

2.32. Расторжение трудового договора по инициативе **Работодателя** регулируется Трудовым кодексом РФ (ст. 83-84 ТК РФ).

2.33. Перевод работников на другую работу, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя осуществляются в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (ст. 72-74 ТК РФ).

2.34. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. (ст. 79 ТК РФ).

2.35. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников решаются в соответствии с действующим законодательством РФ. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников предусмотрены статьями 178-181 ТК РФ.

2.14. **Работодатель** и его представители обязаны обеспечить защиту персональных данных работников при их обработке.

2.15. При расторжении трудового договора по соглашению сторон работнику может быть выплачено выходное пособие (денежная компенсация), размер которого устанавливается работодателем и указывается в соглашении о расторжении трудового договора.

Выплата выходного пособия (денежной компенсации) производится из всех источников финансирования учреждения пропорционально доли каждого источника, сложившейся при расчете среднемесячной заработной платы работника (средства:

обязательного медицинского страхования, бюджета города Москвы, иной приносящий доход деятельности).

РАЗДЕЛ 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Рабочее время регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение №1).

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Работодатель обязуется обеспечить:

3.1. Нормальную продолжительность рабочего времени работников - 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), для медицинских работников - сокращенную продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

3.2. Сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии с ст. 92 ТК РФ:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой

работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами.

Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных частью первой статьи 92 Трудового кодекса РФ для лиц соответствующего возраста.

Медицинским работникам учреждения, в зависимости от должности и (или) специальности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. N 101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности" и ст. 350 ТК РФ.

Работодатель обязуется обеспечить отработку работником установленной ему продолжительности ежедневной работы или дежурства и соблюдение установленной продолжительности рабочего времени за суммарный учетный период, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, с учетом фактически отработанного времени каждым работником.

Продолжительность рабочего времени или дежурства не могут превышать 12 часов в сутки. Работа в течение 2-х смен подряд запрещена. По согласованию с **Профсоюзом** и с письменного согласия работника **Работодатель** имеет право устанавливать продолжительность рабочего времени или дежурства до 24 часов.

Продолжительность рабочего дня или дежурства, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

Работодатель обязуется:

- устанавливать отдельным категориям работников неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по письменному соглашению между работником и **Работодателем**.

- доводить графики работы и дежурств до сведения работников под роспись не позднее, чем за 30 дней до введения их в действие. (ст.103 ТК РФ).

3.6. Порядок работы в ночное время регламентируется ст. 96 ТК РФ.

- Женщины, имеющие детей до 3 лет, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением МСЭК.

Не привлекаются к работе в ночное время беременные женщины, работники, не достигшие 18 лет, а также работники, имеющие противопоказания в соответствии с медицинским заключением.

3.7 Согласно ст. 97 ТК, Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника только в двух случаях:

- выполнения сверхурочной работы (ст. 99 ТК). Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год;

- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст.101 ТК РФ). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается ежегодным приказом **Работодателя**, принимаемого с учетом профсоюзного комитета, и может изменяться в зависимости от производственной необходимости.

РАЗДЕЛ 4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

Работодатель обязуется:

4.1. В течение рабочего дня (дежурства) предоставлять перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается, и возможность в рабочее время для отдыха и приема пищи для работников, где по условиям работы перерыв для отдыха и питания установить нельзя. Перечень должностей, порядок предоставления перерыва для отдыха и питания, отдыха и приема пищи, с указанием места для отдыха и питания определены в Правилах внутреннего трудового распорядка.

4.2. Продолжительность ежедневного отдыха (время с момента окончания рабочего дня (дежурства) до начала следующего рабочего дня (дежурства) устанавливается не менее двойной продолжительности предыдущей рабочей смены.

В случае производственной необходимости (в период отпусков или временной нетрудоспособности работников) продолжительность ежедневного отдыха может быть меньшей продолжительности, но не менее однократной продолжительности времени работы в предшествующий отдыху день (дежурство).

4.3. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов. Общим выходным днем при пятидневной и шестидневной работе является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается в субботу. Оба выходных дня предоставляются подряд. В отделениях, в которых приостановка работы в выходные дни невозможна, выходные дни предоставляются по скользящему графику в различные дни недели в соответствии с графиком работы.

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

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

- 4.6. Работающим инвалидам предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.
- 4.7. Отпуск за первый год работы предоставлять 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. Отдельным категориям работников отпуск предоставлять и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).
- 4.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определять ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения **Профсоюза** не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).
- 4.9. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных настоящим ТК РФ и иными федеральными законами.
- 4.10. Согласно части 2 статьи 116 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях стимулирования работников ГБУЗ «НИИ НДХиТ - Клиника доктора Рошаля», с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации «НИИ НДХиТ - Клиника доктора Рошаля» предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, на основании внутренних локальных нормативных актов (приказов, положений) вступивших в силу до уведомительной регистрации коллективного договора.
- 4.11. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.
- 4.12. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней.
- 4.13. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором, приказом, положением, на основании коллективного договора, с учетом результатов специальной оценки условий труда.
- 4.14. На основании коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией. (ст.117 ТК РФ).
- 4.15. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам устанавливаются Положением о продолжительности ежегодного основного и дополнительного (за работу с вредными и (или) опасными условиями труда) оплачиваемых отпусков работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Научно-исследовательский институт неотложной детской хирургии и травматологии - Клиника доктора Рошаля» Департамента здравоохранения города Москвы (Приложение № 2).

Предоставление дополнительного отпуска не ограничивать временем года, с учетом бесперебойной работы структурных подразделений учреждения.

4.16. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммировать с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.17. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. (ст. 120 ТК РФ).

Перечни должностей работников, которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, прилагаются к коллективному договору (Приложение № 2, на основании СОУТ согласно Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", Приказа Минтруда России от 21.11.2023 N 817н "Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.11.2023 N 76179).

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.19. В соответствии со ст. 263 ТК РФ работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.20. Отпуска женщинам по беременности и родам регулировать согласно ст.255 ТК РФ.

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

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

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

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества

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

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

4.23. Часть отпуска, превышающую 28 календарных дней, с письменного согласия работника можно заменять денежной компенсацией, за исключением отпуска беременных женщин, работников в возрасте 18 лет, а также работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 120, ст.126 ТК РФ).

4.24. Профсоюз обязуется:

- осуществлять общественный контроль за соблюдением **Работодателем** обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.370 ТК РФ);

- предоставлять свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков работников.

- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении к работе в выходные и праздничные дни.

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

- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Стороны договорились, что в учреждении применяется повременная система оплаты труда. Размеры должностных окладов (окладов) работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Размеры оплаты труда каждого работника определяются на основе установленных должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Конкретный порядок, размеры, условия оплаты по категориям персонала определяются Положением об оплате труда работников (Приказ Департамента здравоохранения г. Москвы от 09.06.2012 N 531 (ред. от 18.06.2025) "О мероприятиях по переходу медицинских организаций государственной системы здравоохранения города Москвы на систему оплаты труда, отличную от тарифной системы оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы" (вместе с "Рекомендациями по разработке системы оплаты труда работников медицинских организаций государственной системы здравоохранения города Москвы, подведомственных Департаменту здравоохранения города Москвы", Приказом № 640 от 01 сентября 2025 года «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Научно-исследовательский институт неотложной детской хирургии и травматологии - Клиника доктора Рошаля», Положением о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Научно-исследовательский институт неотложной детской хирургии и травматологии - Клиника доктора Рошаля» Департамента Здравоохранения города Москвы от 01 сентября 2025 года и другими локальными нормативными актами учреждения, принятыми работодателем с учетом мнения Профсоюза.

5.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При установлении систем премирования коллективным договором, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, определяются виды премий и их размеры, сроки, основания и условия выплаты премий работникам, в том числе с учетом качества, эффективности и продолжительности работы, наличия или отсутствия у работника дисциплинарного взыскания и других показателей. При этом в локальном нормативном акте, устанавливающем систему премирования, работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, вправе предусмотреть условие о том, что снижение размера премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное

взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. (ст. 135 ТК РФ).

5.3. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Место и сроки выплаты заработной платы в неденежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5.4. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских, фармацевтических работников и работников структурных подразделений учреждения, педагогических работников и других работников устанавливается по результатам тарификации.

5.5. Порядок оплаты труда работников учреждения, включая стимулирующие, компенсационные и прочие выплаты, регламентируется соответствующими локальными нормативными актами.

Работодатель обязуется:

5.6. При разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников, учитывать мнение **Профсоюза** учреждения.

5.7. Включить председателя **Профсоюза (члена Профсоюза)**, в состав комиссии по распределению стимулирующих и прочих премиальных выплат. Комиссия собирается 1 раз в месяц и оформляет Протокол.

5.8. Обеспечивать гарантии, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами г.Москвы.

5.9. Формировать структуру заработной платы работников учреждения с учетом норм ТК РФ и нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и Правительства г. Москвы, касающихся вопросов оплаты труда медицинских работников.

5.10. Устанавливать размеры минимальных должностных окладов по ПКГ не ниже МРОТ (в соответствии с федеральным законом и нормативными правовыми актами г. Москвы) по профессиональным квалификационным группам с учетом квалификационной категорией сотрудников.

5.11. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 ТК РФ, Постановления Правительства Москвы от 28.05.2012 N 241-ПП (ред. от 02.07.2024) "О мероприятиях по переходу медицинских организаций государственной системы здравоохранения города Москвы на систему оплаты труда, отличную от тарифной системы оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы" и постановления Правительства Российской Федерации от 20 марта 2024 г. № 343 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

5.12. Определять размеры повышения должностных окладов работников в пределах рекомендуемых значений, регламентированных в нормативных правовых актах Правительства Москвы, с учетом квалификационного уровня, уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, исходя из специфики конкретных производственных обстоятельств, необходимости решения наиболее актуальных вопросов.

5.13. Учитывать квалификационный уровень специалистов, в стимулирующей части заработной платы.

5.14. Заработная плата Работникам выплачивается в следующие дни: 25 и 10 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.15. Сформировать в локальном нормативном акте конкретный Перечень и условия установления выплат компенсационного характера, исходя из конкретных условий деятельности. Выплаты компенсационного характера устанавливать к должностному окладу работника.

К выплатам компенсационного характера отнести:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (ч. 2 ст. 146 ТК РФ);
- при выполнении работ различной квалификации (ст. 150 ТК РФ);
- при совмещении профессий (должностей) (ст. 151 ТК РФ);
- при сверхурочной работе (ст. 152 ТК РФ);
- при работе в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- при работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ).

Устанавливать:

- размеры компенсационных выплат за работу в опасных для здоровья, вредных и тяжелых условиях труда, за работу в ночное время не ниже установленных соответствующими правовыми нормативными актами федерального уровня, г. Москва;
- оплату труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в повышенном размере, не ниже размеров, установленных Трудовым кодексом РФ;
- оплату труда за сверхурочную работу в повышенном размере, не ниже размеров, установленных Трудовым кодексом РФ;
- по соглашению сторон трудового договора доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, а также исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с учетом содержания и объема дополнительной работы;

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

5.17. Сформировать конкретный Перечень и условия установления выплат стимулирующего характера, регламентировав их в локальном нормативном акте (Положении об оплате труда).

5.18. Критерии и условия установления компенсационных и стимулирующих выплат конкретизировать в трудовых договорах между **Работодателем** и работником, а дополнительные выплаты предусматривать в дополнительном соглашении к трудовому договору.

5.19. Обеспечить отражение в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) условий оплаты труда, в т.ч. размера должностного оклада работника, доплат, надбавок, иных поощрительных выплат.

5.20. При нарушении **Работодателем** установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в

это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

5.21. 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.

5.22. В связи с тем, что распределение выплат стимулирующего характера производится в отсроченном порядке, работникам, уволившимся по собственному желанию и не имеющим дисциплинарных взысканий, а также в случаях перевода в другое учреждение размер выплат производится пропорционально отработанному времени.

5.23. Работникам, находившимся в отпуске, либо на обучении с отрывом от основной работы, выплаты стимулирующего характера за этот период не назначаются.

5.24. Откомандированным работникам, представляющим учреждение за пределами г. Москвы на съездах, конференциях, симпозиумах, форумах и выступающим с научными докладами, выплаты стимулирующего характера назначаются пропорционально фактически отработанным часам по основному графику. Одни сутки командировки рассчитывать как один рабочий день.

5.25. Работникам, выезжающим за пределы г. Москвы в служебную командировку для оказания медицинской помощи при стихийных бедствиях, катастрофах и других чрезвычайных происшествиях выплаты стимулирующего характера назначаются пропорционально фактически отработанным часам по основному графику. Одни сутки рассчитывать как один рабочий день.

5.26. Выплата заработной платы в соответствии со статьей 131 Трудового кодекса Российской Федерации производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, выплата заработной платы может производиться в иностранной валюте. В соответствии с коллективным договором или трудовым договором по письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации и международным договорам Российской Федерации.

5.27. Заработная плата каждого работника в соответствии со статьей 132 Трудового кодекса Российской Федерации зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

5.28. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации и Приказа Департамента здравоохранения г. Москвы от 23.03.2022 N 265 "Об Отраслевой комиссии по регулированию социально-трудовых отношений между работниками государственной системы здравоохранения города Москвы, Профсоюзом работников здравоохранения г. Москвы и Департаментом здравоохранения города Москвы" (вместе с "Положением об Отраслевой комиссии по регулированию социально-трудовых отношений между работниками государственной системы здравоохранения города Москвы, Профсоюзом работников здравоохранения г. Москвы и Департаментом здравоохранения города Москвы", "Регламентом работы Отраслевой комиссии по регулированию социально-трудовых отношений между работниками государственной системы здравоохранения города Москвы, Профсоюзом работников здравоохранения г. Москвы и Департаментом здравоохранения города Москвы").

5.29. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

5.30. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном в соответствии со статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

5.31. При прекращении трудового договора в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

5.32. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, в соответствии со статьей 141 Трудового кодекса Российской Федерации выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

5.33. В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации системы оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим Коллективным договором, Положением о системе оплаты труда и иными локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения профсоюзной организации.

5.34. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

При определении Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и минимальных размеров повышения оплаты труда работникам, занятым на таких работах, выплаты работникам учреждение за работу в аналогичных условиях устанавливаются в размерах не ниже минимальных.

Перечни работников, имеющих право на указанные выплаты, в том числе за работу в разных условиях вредности или опасности, утверждаются **Работодателем** по согласованию с Профсоюзом.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом **Работодатель** принимает меры по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

5.35. Доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151, 60.2 ТК РФ).

Под совмещением профессий (должностей) понимается выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности).

Доплаты за совмещение профессий (должностей) устанавливаются без ограничения перечней совмещаемых профессий (должностей).

Доплаты за совмещение профессий (должностей) устанавливаются в процентном отношении и применяются к должностному окладу (окладу).

Под расширением зон обслуживания и увеличением объема работы понимается выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по такой же профессии или должности (выполнение работы сверх установленных норм, нагрузок). Такие виды работ допускаются, если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению качества основной работы работника.

Доплаты за расширение зон обслуживания и увеличение объема работы устанавливаются в процентном отношении и применяются к должностному окладу.

Под исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, понимается замена работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с законодательством за ним сохраняется место работы.

Доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в процентном отношении и применяются к должностному окладу.

Доплаты не могут превышать оклада (должностного оклада) по основной и совмещаемой должности отсутствующего работника.

5.36. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

При суммированном учете рабочего времени сверхурочной считается работа сверх нормального числа часов за учетный период.

5.37. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в порядке, предусмотренном статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

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

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, Положением об оплате труда, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном

размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

День отдыха, по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у **Работодателя**, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагавшейся ему и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя.

5.38. В соответствии со спецификой работы стационара (оказание медицинской помощи в любое время суток и дней недели) для врачей устанавливается обязательное несение дежурств (работы) в вечернее и ночное время, в воскресные и праздничные дни в соответствии с утвержденным графиком работы.

Дежурства выполняются в пределах месячной нормы рабочего времени по основной должности за учетный период или, с согласия врача, сверх месячной нормы рабочего времени в зависимости от нагрузки. Дежурства сверх месячной нормы рабочего времени регламентируются отдельным графиком (или отдельной строкой в графике). Дежурства сверх месячной нормы рабочего времени могут осуществляться на основании трудового договора о работе по совместительству (ст. 60.1., глава 44 ТК РФ).

Оплата труда по занимаемой в порядке совместительства должности осуществляется пропорционально отработанному времени.

5.39. При временном отсутствии работника в связи с болезнью, отпуском, командировкой и другими причинами его обязанности могут исполняться другими работниками в следующем порядке:

- без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором (ст.60.2.ТК РФ);

- в порядке совместительства (по срочному трудовому договору – ст.59 ТК РФ).

За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы оплата производится в соответствии с трудовым законодательством.

5.40. При временном переводе работника с его согласия на срок до одного месяца на нижеоплачиваемую работу, не обусловленную трудовым договором, оплата производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72.2.ТК РФ).

5.41. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в учреждении, в соответствии с утвержденным

Перечнем видов выплат стимулирующего характера устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

5.42. **Премия за образцовое качество выполняемых работ** может выплачиваться штатным работникам одновременно в случае:

поощрения Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия, орденами и медалями Российской Федерации;

награждения ведомственными наградами в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, решения Работодателя.

Основанием для выплаты премии является приказ **Работодателя**.

5.43. Выплаты компенсаций за неиспользованный дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день производятся в порядке, предусмотренном ст.126 ТК РФ.

5.44. Исчисление средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные дополнительные отпуска производятся в соответствии со ст. 139 ТК РФ и Положением об особенностях исчисления средней заработной платы, утвержденным Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

В коллективном договоре, локальном нормативном акте могут быть предусмотрены и иные периоды для расчета средней заработной платы, если это не ухудшает положение работников.

Оплата услуг банка по перечислению части заработной платы за оказанные услуги осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5.45. Удержание из заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными Федеральными законами (ст.137 ТК РФ).

5.46. При направлении Работодателем Работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы (ст.187 ТК РФ).

Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

5.47. При направлении в служебную командировку работнику гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой в размерах, установленных Правительством РФ (ст. 166 – 168 ТК РФ).

5.48. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, предоставляются гарантии и компенсации в порядке и на условиях, установленных ст.173-177 ТК РФ.

За время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок (ст.185 ТК РФ).

5.49. Повышение квалификации работников проводится за счет средств учреждения (ст.196 ТК РФ), если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

5.50. При нарушении правильности начисления заработной платы, компенсаций и т.д. и сроков их выплаты за Профсоюзом закрепляется право проверки письменных обращений сотрудников и постановка вопроса перед **Работодателем** о наказании виновных лиц с наложением дисциплинарных и материальных взысканий.

5.51. При нарушении финансовых расчетов выявленных Профсоюзом, работодатель обязан провести аудит учреждения, не позднее 10-ти дней со дня направления уведомления от Профсоюза в письменной форме.

5.52. При решении вопросов реализации трудовых прав работников проводить взаимные консультации и учитывать мнение Профсоюза.

5.53. Профсоюзу представляется информация по вопросам, затрагивающим интересы работников, в том числе о направлениях расходования финансовых средств, поступающих в учреждение из разных источников; о порядке и условиях исчисления заработной платы; об установлении гарантий и компенсаций работников.

5.54. Профсоюз привлекается:

- к пересмотру и установлению норм нагрузки конкретных работников;
- к проведению анализа достигнутого уровня оплаты труда и результатов финансово-хозяйственной деятельности учреждения. О результатах информируется трудовой коллектив.

РАЗДЕЛ 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. **Работодатель** в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует права работника на охрану труда и **обязуется**:

6.1.1. Совместно с **Профсоюзом** ежегодно разрабатывать «Соглашение по охране труда».

6.1.2. Своевременно и в полном объеме выполнять комплекс организационных и технических мероприятий.

6.1.3. Обеспечивать и осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда из бюджета учреждения. При этом размер выделяемых средств, в расчете на каждого работающего, должен быть не ниже минимального размера заработной платы, установленного «Соглашением о минимальной заработной плате в г. Москве».

6.1.4. Обеспечивать работу созданной и действующей на паритетных началах комиссии по охране труда из представителей Работодателя, членов Профсоюза и работников учреждения.

Комиссия по охране труда, созданная на паритетных началах - это совместный орган **Работодателя** и представителей **Профсоюза** для решения вопросов охраны труда, создаваемая для контроля условий труда, предупреждения травматизма и профзаболеваний, включающий равное число представителей от каждой стороны.

6.1.5. Оказывать помощь в работе уполномоченным по охране труда, организовывать их обучение по охране труда за счет средств учреждения (или за счет средств Фонда социального страхования РФ), обеспечивать их инструкциями, правилами и другой справочной литературой, предоставлять им с учетом производственных возможностей не менее 2,5-х часов в неделю для осуществления функций контроля и надзора (Московское трехстороннее соглашение на 2025-2027 годы между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей).

6.1.6. Создать в подразделениях учреждения стенды по охране труда, противопожарной безопасности и действия работников в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

6.1.7. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ (ред. от 24.07.2023) "О специальной оценке условий труда" в соответствии с требованиями Приказа Минтруда России от 21.11.2023 N 817н "Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.11.2023 N 76179).

6.1.8. Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Создавать условия труда на каждом рабочем месте соответствующие требованиям охраны труда.

6.1.10. Контролировать безопасность работников при эксплуатации зданий, оборудования, инструментов и материалов, применяемых в работе.

6.1.11. В соответствии со ст. 214 Трудового кодекса РФ и на основании Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" обеспечить обучение по охране труда в ходе проведения:

- инструкцией по охране труда;
- стажировки на рабочем месте;
- обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
- обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты

- обучения по охране труда у Работодателя, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ.

6.1.12. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке соответствующего инструктажа и обучения по охране труда, а также не допускать к работе работников без средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.13. Отстранять от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательных предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров, а так же психиатрического и наркологического освидетельствования.

6.1.14. Обеспечивать проведение на рабочих местах повторного инструктажа по охране труда не реже одного раза в шесть месяцев.

6.1.15. Контролировать прохождение специального обучения по охране труда руководителей и специалистов в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. Руководители и специалисты, не прошедшие проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязаны после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

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

6.1.17. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой медицинской помощи пострадавшим.

6.1.18. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзамена и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.1.19. Проводить учет и анализ производственного травматизма, аварий и профессиональных заболеваний в учреждении, совместно с **Профсоюзом** разрабатывать и контролировать выполнение мероприятий по их предупреждению. Стороны обязуются проводить один раз в год анализ состояния временной нетрудоспособности и причин трудопотерь по болезни.

6.1.20. Обеспечивать за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (в том числе психиатрические освидетельствования) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 69 и 220 ТК РФ).

6.1.21. Заключать договоры с медицинскими учреждениями на прохождение периодических медицинских осмотров работников.

6.1.22. Согласно статье 265 ТК РФ:

- запрещается применение труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию;
- запрещается переноска и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, устанавливать для них индивидуальный режим труда.

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

- выполнять мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ с учетом предельно допустимых нагрузок для женщин;
- установить неполное рабочее время с оплатой труда пропорционально отработанному времени по просьбе женщин, имеющих ребенка в возрасте до 14 лет и ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет.

6.1.24. Обеспечивать за счет средств учреждения, в соответствии с установленными нормами, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, контролировать правильное их использование, обеспечивать их ремонт, стирку (чистку).

Бесплатно обеспечивать работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами.

6.1.25. Согласно статье 222 ТК РФ работникам, занятым на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

6.1.26. В соответствии со ст. 216.2 ТК РФ каждый работник имеет право на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему 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.

Обязанность предоставления указанной в настоящей статье информации возлагается на **Работодателя**, а также на соответствующие государственные органы и общественные организации при наличии у них такой информации.

Работодатель обязан незамедлительно проинформировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда.

6.1.27. Обеспечивать при капитальном ремонте отделений и отделов наличие помещений социально-бытового назначения: комнат для приема пищи, душевых, комнат гигиены. Обеспечивать комнаты приема пищи необходимым оборудованием (холодильником, СВЧ - печью, посудой).

6.1.28. Своевременно и в полном объеме расследовать все несчастные случаи на производстве. В обязательном порядке включать в комиссию по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний представителя **Профсоюза** и уполномоченного по охране труда с получением от них (при необходимости) заключения о степени вины пострадавшего.

6.1.29. Информировать в течение суток об авариях, групповых, тяжелых и несчастных случаях со смертельным исходом фонд социального страхования, территориальное объединение профсоюзов, обеспечивать участие их представителей в составе комиссий по расследованию аварий и несчастных случаев. Представлять информацию в РОО Профсоюза работников здравоохранения города Москвы о выполнении мероприятий по устранению причин аварий, несчастных случаев в установленные сроки.

6.1.30. Принимать обязательства по своевременному возмещению вреда, полученного работниками при выполнении ими трудовых обязанностей, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний", а также обеспечивать выплату единовременного денежного пособия в размере, предусмотренном Московским трехсторонним соглашением на 2025-2027 годы между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей и законодательством РФ.

Работодатель обязуется обеспечивать выплату денежной компенсации по решению суда и (или) по соглашению сторон (во внесудебном, досудебном порядке) сверх размера выплаты, предусмотренной федеральным законодательством, одному из членов семьи (дети, супруги, родители) в результате смерти работника, наступившей по установленной вине **Работодателя** от несчастного случая на производстве, в размере не менее 50 кратного размера минимальной заработной платы в городе Москве.

6.1.31. На основании ст. 226 ТК РФ в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний Работодатель самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) Работников.

Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) Работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, Работодателю (его представителю).

6.1.32. Совместно с **Профсоюзом** создать и обеспечивать деятельность комиссии по трудовым спорам (согласно ст. 384, 385 ТК РФ).

6.1.33. Выполнять предписания должностных лиц федеральных органов исполнительной власти и представления соответствующих профсоюзных органов.

6.1.34. В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ (ред. от 24.07.2023) "О специальной оценке условий труда" условия труда по степени вредности и (или) опасности подразделяются на четыре класса - оптимальные, допустимые, вредные и опасные условия труда.

Оптимальными условиями труда (1 класс) являются условия труда, при которых воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов

отсутствует или уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда и принятые в качестве безопасных для человека, и создаются предпосылки для поддержания высокого уровня работоспособности работника.

Допустимыми условиями труда (2 класс) являются условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда, а измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается во время регламентированного отдыха или к началу следующего рабочего дня (смены).

Вредными условиями труда (3 класс) являются условия труда, при которых уровни воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда, в том числе:

1) подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, после воздействия которых измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается, как правило, при более длительном, чем до начала следующего рабочего дня (смены), прекращении воздействия данных факторов, и увеличивается риск повреждения здоровья;

2) подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны вызвать стойкие функциональные изменения в организме работника, приводящие к появлению и развитию начальных форм профессиональных заболеваний или профессиональных заболеваний легкой степени тяжести (без потери профессиональной трудоспособности), возникающих после продолжительной экспозиции (пятнадцать и более лет);

3) подкласс 3.3 (вредные условия труда 3 степени) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны вызвать стойкие функциональные изменения в организме работника, приводящие к появлению и развитию профессиональных заболеваний легкой и средней степени тяжести (с потерей профессиональной трудоспособности) в период трудовой деятельности;

4) подкласс 3.4 (вредные условия труда 4 степени) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны привести к появлению и развитию тяжелых форм профессиональных заболеваний (с потерей общей трудоспособности) в период трудовой деятельности.

Опасными условиями труда (4 класс) являются условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых в течение всего рабочего дня (смены) или его части способны создать угрозу жизни работника, а последствия воздействия данных факторов обуславливают высокий риск развития острого профессионального заболевания в период трудовой деятельности.

В случае применения работниками, занятыми на рабочих местах с вредными условиями труда, эффективных средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию в порядке, установленном соответствующим техническим регламентом, класс (подкласс) условий труда может быть снижен комиссией на основании заключения эксперта организации, проводящей специальную оценку условий труда, на одну степень в соответствии с методикой, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по организации и осуществлению федерального государственного санитарно-эпидемиологического контроля (надзора), и с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

По согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по организации и осуществлению федерального государственного санитарно-эпидемиологического контроля (надзора), допускается снижение класса (подкласса) условий труда более чем на одну степень в соответствии с методикой, указанной в части 6 настоящей статьи.

В отношении рабочих мест в организациях, осуществляющих отдельные виды деятельности, снижение класса (подкласса) условий труда может осуществляться в соответствии с отраслевыми особенностями, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по организации и осуществлению федерального государственного санитарно-эпидемиологического контроля (надзора), и с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Критерии классификации условий труда на рабочем месте устанавливаются предусмотренной частью 3 статьи 8 Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ методикой проведения специальной оценки условий труда.

6.2. Профсоюз обязуется:

6.2.1. Совместно с **Работодателем** ежегодно разрабатывать и заключать «Соглашение по охране труда».

6.2.3. Принимать участие в разработке мероприятий по охране труда.

6.2.4. Осуществлять контроль за выполнением заключенного «Соглашения по охране труда» и принимать меры к выполнению включенных в него мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролировать правильность расходования средств, выделяемых на охрану труда в соответствии с коллективным договором.

6.2.5. Принимать меры к активизации работы комиссии и избранных уполномоченных по охране труда за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда и рассматривать вопросы поощрения уполномоченных за работу без травм и нарушений требований охраны труда

6.2.6. Силами уполномоченных по охране труда, представителями Профсоюза в составе совместной комиссии по охране труда осуществлять общественный контроль

за выполнением работодателем и его представителями действующего законодательства по охране труда, за своевременным предоставлением положенных льгот, гарантий и компенсаций работникам учреждения (предоставление дополнительных отпусков, обеспечение защитными средствами, бесплатная выдача молока отдельным категориям работников).

6.2.7. Систематически проводить проверки состояния охраны труда в подразделениях учреждения, контролировать расследование несчастных случаев на производстве, своевременность возмещения ущерба, нанесенного работнику в результате несчастного случая.

6.2.8. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.9. Заслушивать на заседаниях **Профсоюза** представителей работодателя не реже 1 раз в год по вопросам охраны труда, выполнения «Соглашения по охране труда», готовности учреждения к работе в осенне-зимний период и др. и информировать работников о принимаемых мерах.

6.2.10. Совместно с **Работодателем** создать и обеспечить деятельность комиссии по трудовым спорам (ст. 384 ТК РФ).

6.3. Согласно ст. 215 ТК РФ, работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке 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;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемого сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 настоящего Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные

предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

Каждый работник несет личную ответственность за нарушение требований по охране труда и может быть привлечен за ненадлежащее исполнение им по его вине трудовых обязанностей к дисциплинарной ответственности согласно ст. 192 ТК РФ.

РАЗДЕЛ 7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ

7.1. В целях реализации социальной поддержки работников учреждения **Работодатель** обязуется:

7.1.1. Обеспечивать выполнение установленных законодательством РФ гарантий и льгот работникам и их семьям и не ограничивать права трудового коллектива в расширении этих гарантий за счет собственных средств (при их наличии) при заключении коллективного договора.

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

Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах определенных законодательством РФ.

7.1.3. Осуществлять страхование работников учреждения от случаев травматизма на производстве.

7.1.4. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работников для предоставления их в пенсионные фонды.

7.1.5. Обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление, получение дополнительных льгот.

7.1.6. Производить оплату за учебу при первичной специализации, повышении квалификации и аттестации.

7.1.7. Обеспечивать гарантии работникам, совмещающим работу с обучением, в соответствии со ст. 173-177 ТК РФ.

- В случае смерти близких родственников работников размер материальной помощи устанавливается работодателем с учетом финансовых возможностей учреждения. В случае смерти работника больницы и в случае смерти ближайших родственников (родители, дети, супруг) предоставлять единовременную материальную помощь в пределах выделенного фонда оплаты труда.

7.1.8. По заявлению работника, поданному в письменной форме на имя Работодателя и при наличии возможности учреждения предоставлять диагностические и лечебные медицинские услуги болеющим работникам учреждения и их близким родственникам (родители, дети), а также оказывать содействие для проведения необходимых диагностических и лечебных мероприятий сотрудникам в других амбулаторных и стационарных учреждениях г. Москвы.

7.1.9. Ежегодно обеспечивать детей работников новогодними подарками (возраст детей от 3 до 14 лет включительно).

7.1.10. Оказывать единовременное материальное вознаграждение работникам учреждения при уходе на пенсию.

7.2. Профсоюз обязуется:

7.2.1. Оказывать материальную помощь работникам учреждения на основании личного заявления и ходатайства профгруппы за счет средств профбюджета.

7.2.2. В пределах финансовых возможностей обеспечивать денежную компенсацию работникам приобретающим путевки в детские оздоровительные лагеря.

7.2.4. Организовывать для работников учреждения (членов профсоюза) и членов их семей экскурсии по Москве и Московской области, с частичной оплатой из средств профбюджета (при финансовой возможности - полную оплату).

7.2.5. Обеспечивать работников учреждения (членов профсоюза) и членов их семей билетами на концерты и в театры за счет профбюджета при наличии финансовых возможностей.

РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

Работодатель и Профсоюз обязуются совместно разрабатывать планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации подразделений учреждения, сокращения штатов или численности работников.

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматривать предварительно с участием Профсоюза.

8.1.2. При увольнении работников в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата:

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;
- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под роспись (ст. 180 ТК РФ).

8.1.3. Предоставлять освобождающиеся рабочие места в учреждении в первую очередь работникам учреждения, в том числе и работающим на условиях совместительства с учетом их квалификации и компетенции.

8.1.4. При проведении реструктуризации учреждения обеспечить участие **Профсоюза** в разработке мероприятий, учитывающих баланс интересов учреждения и работников.

8.1.5. Предварительно (не менее чем за три месяца) письменно сообщать **Профсоюзу** о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях трудящихся, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ). Стороны договорились, что высвобождение считается массовым, если сокращается 10% или более работников в течение 90 календарных дней.

Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в законодательстве РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 15 лет;
- работники, имеющие детей - инвалидов до 18 лет.

8.1.6. Обеспечивать предоставление работы по специальности выпускникам учебных заведений - молодым специалистам, прибывшим для работы в учреждение по их предварительным договорам или заявкам.

8.1.7. Реализовать принцип непрерывного повышения квалификации кадров.

8.1.8. Принимать следующие меры по содействию занятости:

а) одновременно с предупреждением работников о предстоящем увольнении подбирать работу в учреждении по их профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии - другую работу, в том числе нижеоплачиваемую или требующую переобучения;

б) предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении, свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

в) при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (п.3 ст.81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя **Профсоюза** (ч. 3 ст. 82 ТК РФ).

8.1.9. Рассматривать ходатайства **Профсоюза** о представлении работников учреждения к награждению ведомственными знаками отличия, почетными званиями и наградами Российской Федерации.

8.2. **Профсоюз** обязуется обеспечить защиту социальных гарантий работников учреждения в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

РАЗДЕЛ 9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА, ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА

Работодатель:

9.1. Признает **Профсоюз** единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст. ст. 29, 30, 31 ТК РФ).

9.2. Признает право профсоюза на информацию по следующим вопросам (ст. 53 ТК РФ, ст. 17 ФЗ «О профсоюзах»):

- экономического положения учреждения;
- реорганизации или ликвидации учреждения;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией учреждения;
- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

9.3. Признает право **Профсоюза** на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст. 19 ФЗ «О профсоюзах»).

9.4. В целях создания условий деятельности **Профсоюза** предоставляет **Профсоюзу** в бесплатное пользование оборудованные помещения, оргтехнику (компьютеры, ксерокс, сканер и т.п.), средства связи (телефон, факс), при необходимости выделяет транспорт, организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники (ст. 377 ТК РФ, ст. 28 п.1 ФЗ «О профсоюзах»).

9.5. Предоставляет в бесплатное пользование **Профсоюзу** помещения, спортивные и конференц-залы, необходимые для проведения собраний, конференций, организации отдыха, ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей (ст. 377 ГК РФ, ст.28 ФЗ «О профсоюзах»).

9.6. Распространяет на работников, избранных на освобожденные должности в органы **Профсоюза**, действующие положения о премировании, а также другие социально-экономические льготы, предусмотренные в учреждении (ст. 375 ТК РФ, ст. 26 п. 4 ФЗ «О профсоюзах»).

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

9.8. Освобождает членов профсоюзного комитета, не освобожденных от основной работы, уполномоченных профсоюзом по охране труда, представителей профсоюза в совместной комиссии по охране труда, от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка .

9.9. Гарантирует освобождение от работы членов **Профсоюза**, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзными органами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза с сохранением среднего заработка.

9.10. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, **Работодатель** ежемесячно бесплатно перечисляет на счет органов профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников не позднее 5 дней с числа расчета.

9.11. **Работодатель** обязуется не подвергать дисциплинарному взысканию членов профсоюзного комитета без согласования с председателем Профсоюза.

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

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

9.14. Предоставляет в бесплатное пользование Профсоюзного комитета юридическую базу данных и оплачивает обновление ее содержания.

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

9.16. Гарантирует возможность участия председателя Профсоюза в оперативных совещаниях.

РАЗДЕЛ 10. ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:

10.1. Содействовать успешному выполнению производственной программы учреждения, укреплению трудовой дисциплины среди членов коллектива.

10.2. Оперативно рассматривать предложения и замечания Работодателя.

10.3. Следить за сохранностью выделенного имущества и за условиями выполнения санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной безопасности.

10.4. **Профсоюз** не поддерживает забастовки и митинги медицинских работников в рабочее время, а также любую политическую деятельность и агитацию на территории учреждения.

РАЗДЕЛ 11. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

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

11.1. Обеспечить молодым работникам возможность социально-трудовой адаптации в течение первого года работы (не увольнять, не переводить на другое место работы без согласия работника);

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

11.3. Создать Совет молодых специалистов.

11.4. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов.

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

11.6. Работодатель обязуется:

11.6.1. Обеспечивать молодежи доступность, бесплатность занятий спортом.

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

11.7. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

11.7.3. Не допускать со стороны Работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения поступающих на работу впервые по специальности.

РАЗДЕЛ 12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ

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

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

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

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

12.4. Настоящий коллективный договор подписан в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

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

РАЗДЕЛ 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями (комиссия по заключению коллективного договора с приданием ей статуса постоянно действующей), соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

13.2. Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений: **Работодателя, Профсоюза**, отдельных работников.

13.3. Итоги работы комиссии рассматриваются на конференции трудового коллектива не реже 1 раза в год. От каждой из сторон на конференции выступают первые лица.

13.4. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного договора.

13.5. Продолжительность переговоров не должна превышать трех месяцев.

13.6. В случае возникновения коллективных трудовых споров стороны могут передавать их в учреждение «Трудовой арбитражный суд для разрешения коллективных трудовых споров» и выполнять его рекомендации.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Коллективному договору**

"СОГЛАСОВАНО"

"УТВЕРЖДАЮ"

От Профсоюза:

От Работодателя:

**Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБУЗ «НИИ НДХиТ – Клиника
доктора Рошаля»**

**Директор ГБУЗ «НИИ НДХиТ –
Клиника доктора Рошаля»**

М.Г. Швелидзе

А.В. Брянцев

«*Швелидзе*» _____ 2026 г.

«*Брянцев*» _____ 2026 г.



**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Научно-исследовательский институт неотложной детской хирургии
травматологии - Клиника доктора Рошаля»
Департамента здравоохранения города Москвы**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для исполнения всеми работниками института.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров следующие документы:

- паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных 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 прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст. 65 ТК РФ и ст. 351.1 ТК РФ);
- медицинскую книжку или медицинское заключение о возможности допуска к работе. Согласно ст. 213 ТК РФ медицинские работники относятся к категории лиц, которые проходят обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство пенсионного страхования оформляется отделом кадров института.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается обеими сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой – хранится в отделе кадров.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. Трудовой договор оформляется в письменном виде не позднее трех дней до дня фактического допущения работника к работе.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.4. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. По требованию работника ему обязаны выдать заверенную копию указанного приказа.

На основании приказа о приеме на работу в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

2.5. При поступлении или переводе работника на другую работу до подписания трудового договора работодатель обязан:

- ознакомить работника с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором;

- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии и другим правилам по охране труда.

3. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и другими Федеральными законами и в том порядке, который установлен законодательством для каждого из этих оснований.

3.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора института. На основании приказа в трудовую книжку вносится соответствующая запись об увольнении.

3.3. Днем увольнения работника во всех случаях является последний день его работы.

3.4. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.

При достижении договоренности между работником и работодателем о прекращении трудового договора этот договор прекращается в срок, определенный сторонами. Аннулирование такой договоренности возможно лишь при взаимном согласии сторон трудового договора.

3.5. Расторжение срочного трудового договора.

Срочный договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

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

Если работник не уволен в день окончания срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок на прежних условиях.

3.6. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме минимум за две недели.

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

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

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не

производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

В последний день работы работнику должна быть выдана трудовая книжка и копии других документов, связанных с работой, по письменному заявлению работника, и произведен с ним окончательный расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

3.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

1) ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;

2) сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;

3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на

производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

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

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

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

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Установить следующий режим рабочего времени для работников ГБУЗ «НИИ НДХиТ – Клиника доктора Рошала» в соответствии со штатным расписанием.

I. Раздел «НАУКА»

Все работники, штатные должности которых находятся в разделе «Наука», имеют 40 часовую рабочую неделю. Начало рабочего дня для медицинского персонала – 08-30, окончание - 17-00, для остальных работников – начало рабочего дня - 09-00, окончание – 17-30.

Продолжительность перерыва для отдыха и питания работников по разделу "Наука" при 40 - часовой рабочей неделе составляет 30 минут.

II. Раздел «КЛИНИКА»

1. ОБЩЕКЛИНИЧЕСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Главная медицинская сестра	38,5	08-30	16-12
2	Врач-диетолог	38,5	09-00	16-42
3	Врач-эпидемиолог	38,5	09-00	16-42
4	Врач-клинический фармаколог	38,5	09-00	16-42
5	Медицинская сестра	38,5	09-00	16-42

2. ХИРУРГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Заведующий хирургическим отделением – врач-детский хирург	38,5	08-30	16-12
2	Врач-детский хирург	38,5	08-30	16-12
3	Врач-детский уролог-андролог	38,5	08-30	16-12
4	Старшая медицинская сестра	38,5	08-30	16-12
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	38,5	08-30	16-12
			08-30	08-30
6	Медицинская сестра перевязочной	38,5	08-30	16-12
7	Медицинская сестра процедурной	38,5	08-30	16-12

3. ОТДЕЛЕНИЕ ГНОЙНОЙ ХИРУРГИИ

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
-------	-------------------------	--------------	---------------------	------------------------

1	Заведующий отделением гнойной хирургии – врач-детский хирург	38,5	08-30	16-12
2	Врач-детский хирург	38,5	08-30	16-12
3	Старшая медицинская сестра	38,5	08-30	16-12
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	38,5	08-30	16-12
			09-00	09-00
5	Медицинская сестра перевязочной	38,5	08-30	16-12
6	Медицинская сестра процедурной	38,5	08-30	16-12

4. НЕЙРОХИРУРГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Заведующий нейрохирургическим отделением -врач-нейрохирург	36	08-30	15-42
2	Врач-нейрохирург	36	08-30	15-42
			08-30	08-30
3	Врач-офтальмолог	36	08-30	15-42
4	Старшая медицинская сестра	36	08-30	15-42
6	Медицинская сестра палатная (постовая)	36	08-30	15-42
			08-30	08-30
7	Медицинская сестра перевязочной	36	08-30	15-42
8	Медицинская сестра процедурной	36	08-30	15-42

5. ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Заведующий травматологическим отделением-врач-травматолог-ортопед	38,5	08-30	16-12
2	Врач-травматолог-ортопед	38,5	08-30	16-12
3	Старшая медицинская сестра	38,5	08-30	16-12
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	38,5	08-30	16-12
			09-00	09-00
5	Медицинская сестра перевязочной	38,5	08-30	16-12
6	Медицинская сестра процедурной	38,5	08-30	16-12

6. ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ-РЕАНИМАЦИИ

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Заведующий отделением анестезиологии-реанимации –врач-анестезиолог-реаниматолог	38,5	08-30	16-12
2	Врач-анестезиолог-реаниматолог	38,5	08-30	16-12
			09-00	09-00
3	Старшая медицинская сестра	38,5	08-30	16-12
4	Медицинская сестра - анестезист	38,5	08-30	16-12
			09-00	09-00
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	38,5	08-30	16-12
			09-00	09-00

6.1. Кабинет трансфузиологии

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Врач - трансфузиолог	38,5	08-30	16-12
			09-00	09-00
2	Медицинская сестра	38,5	08-30	16-12
			09-00	09-00

6.2. Отделение гипербарической оксигенации

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Заведующий отделением гипербарической оксигенации – врач - анестезиолог-реаниматолог	38,5	08-30	16-12
2	Медицинская сестра	38,5	08-30	16-12

7. ОПЕРАЦИОННЫЙ БЛОК

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Заведующий операционным блоком – врач - детский хирург	38,5	08-30	16-12
2	Врач - детский хирург	38,5	08-30	16-12

			09-00	09-00
3	Врач-нейрохирург	36	08-30	16-12
			08-30	08-30
4	Врач-травматолог-ортопед	38,5	08-30	16-12
5	Старшая операционная медицинская сестра	38,5	08-30	16-12
6	Операционная медицинская сестра	38,5	08-30	16-12
			08-30	08-30

8. ЦЕНТРАЛЬНОЕ СТЕРИЛИЗАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Старшая медицинская сестра	38,5	08-30	16-12
2	Медицинская сестра стерилизационной	38,5	08-30	16-12

9. ПРИЕМНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Заведующий приемным отделением – врач - детский хирург	38,5	08-30	16-12
2	Врач - детский хирург	38,5	08-30	08-30
3	Врач - нейрохирург	38,5	08-30	08-30
4	Старшая медицинская сестра	38,5	08-30	16-12
5	Медицинская сестра приемного отделения	38,5	08-30	08-30
6	Медицинская сестра процедурной	38,5	08-30	16-12

10. ОТДЕЛЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ

10.1. Общеклинический медицинский персонал

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Заведующий отделением медицинской реабилитации – врач-невролог	38,5	08-30	16-12
2	Врач-невролог	38,5	08-30	16-12
3	Врач-травматолог-ортопед	38,5	08-30	16-12
4	Врач-оториноларинголог	38,5	08-30	16-12

5	Врач-педиатр	38,5	08-30	16-12
6	Врач физической и реабилитационной медицины	38,5	08-30	16-12
7	Старшая медицинская сестра	38,5	08-30	16-12

10.2. Физиотерапевтическое отделение

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Заведующий физиотерапевтическим отделением – врач-физиотерапевт	38,5	08-30	16-12
2	Врач-физиотерапевт	38,5	08-30	16-12
3	Старшая медицинская сестра	38,5	08-30	16-12
4	Медицинская сестра по физиотерапии	38,5	08-30	16-12

10.3. Отделение психолого-педагогической помощи

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Врач-психиатр	38,5	08-30	16-12
2	Медицинский психолог	38,5	08-30	16-12
3	Логопед	18	09-00	12-36

10.4. Отделение лечебной физкультуры, массажа, кинезо- и рефлексотерапии

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Врач-рефлексотерапевт	38,5	08-30	16-12
2	Врач по лечебной физкультуре	38,5	08-30	16-12
3	Врач мануальной терапии	38,5	08-30	16-12
4	Медицинская сестра по массажу	38,5	08-30	16-12
5	Медицинская сестра по реабилитации	38,5	08-30	16-12
6	Инструктор по лечебной физкультуре	38,5	08-30	16-12
7	Специалист по физической реабилитации (кинезиоспециалист)	38,5	08-30	16-12
8	Инструктор-методист по лечебной физкультуре	38,5	08-30	16-12

11. КОНСУЛЬТАТИВНО-ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

11.1. Общеклинический медицинский персонал

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Заведующий консультативно-диагностическим отделением – врач-травматолог-ортопед	33	08-00	14-36
2	Старшая медицинская сестра	38,5	07-30	15-12

11.2. Травматологический пункт № 1

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Врач-травматолог-ортопед	33	09-00 11-00	09-00 23-00
2	Медицинская сестра	38,5 38,5	09-00 09-00	16-42 09-00
3	Медицинская сестра процедурной	38,5	09-00	16-12

11.3. Консультативное отделение

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Врач-детский хирург	33	08-30	15-06
2	Врач-невролог	33	08-30	15-06
3	Врач-детский онколог	33	08-30	15-06
4	Врач-офтальмолог	33	08-30	15-06
5	Врач-травматолог-ортопед	33	08-30	15-06
6	Врач-оториноларинголог	33	08-30	15-06
7	Врач-педиатр	33	08-30	15-06
8	Врач-гастроэнтеролог	33	08-30	15-06
9	Врач-детский уролог-андролог	33	08-30	15-06
10	Врач челюстно-лицевой хирург	33	08-30	15-06
11	Врач-нейрохирург	33	08-30	15-06
12	Медицинская сестра	38,5	08-30	16-12

11.4. Кабинет катamnестического наблюдения

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Врач-детский хирург	33	08-30	15-06

11.5. Кабинет долечивания

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Врач-детский хирург	33	08-30	15-06

12. ЭНДОСКОПИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Заведующий эндоскопическим отделением – врач-эндоскопист	38,5	08-30	16-12
2	Врач-эндоскопист	38,5	08-30	16-12
3	Медицинская сестра процедурной	38,5	08-00	15-42
4	Медицинская сестра	38,5	08-30	16-12

13. ОТДЕЛЕНИЕ ЛУЧЕВОЙ ДИАГНОСТИКИ

13.1. Общеклинический медицинский персонал

	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Заведующий отделением лучевой диагностики – врач-рентгенолог	38,5	08-30	16-12
2	Старшая медицинская сестра	38,5	08-30	16-12

13.2. Отделение магнитно-резонансной и компьютерной томографии

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Заведующий отделением магнитно-резонансной и компьютерной томографии – врач-рентгенолог	38,5	08-30	16-12

13.2.1. Кабинет магнитно-резонансной томографии №1

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
Шестидневная рабочая неделя, работа в две смены:				
1	Врач-рентгенолог	38,5	ПН-ПТ	
			08-00	14-30
			14-30	21-00
			СУББОТА	

			08-30	14-30
			14-30	20-30
2	Рентгенолаборант	38,5	ПН-ПТ	
			08-00	14-30
			14-30	21-00
			СУББОТА	
			08-30	14-30
			14-30	20-30

13.2.2. Кабинет магнитно-резонансной томографии № 2

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
Шестидневная рабочая неделя, работа в две смены:				
1	Врач-рентгенолог	38,5	ПН-ПТ	
			08-00	14-30
			14-30	21-00
			СУББОТА	
			08-30	14-30
			14-30	20-30
2	Рентгенолаборант	38,5	ПН-ПТ	
			08-00	14-30
			14-30	21-00
			СУББОТА	
			08-30	14-30
			14-30	20-30

13.2.3. Кабинет магнитно-резонансной томографии № 3

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
Шестидневная рабочая неделя, работа в две смены:				
1	Врач-рентгенолог	38,5	ПН-ПТ	
			08-00	14-30
			14-30	21-00
			СУББОТА	
			08-30	14-30
			14-30	20-30
2	Медицинская сестра	38,5	08-30	16-12

3	Рентгенолаборант	38,5	ПН-ПТ	
			08-00	14-30
			14-30	21-00
			СУББОТА	
			08-30	14-30
			14-30	20-30

13.2.4. Кабинет компьютерной томографии № 1

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
Шестидневная рабочая неделя, работа в две смены:				
1	Врач-рентгенолог	30	09-00	14-00
			14-00	19-00
2	Рентгенолаборант	30	09-00	14-00
			14-00	19-00
			9-00	9-00

13.2.5. Кабинет компьютерной томографии №2

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
Шестидневная рабочая неделя, работа в две смены:				
1	Врач-рентгенолог	30	09-00	14-00
			14-00	19-00
2	Рентгенолаборант	30	09-00	14-00
			14-00	19-00

13.3. Рентгеновское отделение

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Заведующий рентгеновским отделением-врач-рентгенолог	30	08-30	14-30
2	Медицинская сестра	38,5	08-30	16-12
Шестидневная рабочая неделя, работа в две смены:				
3	Врач-рентгенолог	30	08-30	13-30
			13-30	18-30
4	Рентгенолаборант	30	08-30	13-30
			13-30	18-30

			9-00	9-00
--	--	--	------	------

13.4. Отделение ультразвуковой диагностики

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Заведующий отделением ультразвуковой диагностики – врач ультразвуковой диагностики	38,5	08-30	16-12
2	Врач ультразвуковой диагностики	38,5	08-30	16-12
			08-30	08-30
3	Медицинская сестра	38,5	08-30	16-12
			08-30	08-30

13.5. Кабинет по рентгенэндоваскулярной диагностике и лечению

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Врач-рентгенолог	30	08-30	14-30
			14-30	20-30
2	Врач по рентгенэндоваскулярной диагностики	30	08-30	14-30
			14-30	20-30
3	Операционная медицинская сестра	38,5	08-30	16-12
			12-48	20-30

14. ОТДЕЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ ДИАГНОСТИКИ

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Врач функциональной диагностики	38,5	08-30	16-12
2	Медицинская сестра	38,5	08-30	16-12

15. КЛИНИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Заведующий клинко - диагностической лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	38,5	08-30	16-12

2	Врач клинической лабораторной диагностики	38,5	08-30	16-12
		38,5	09-00	09-00
3	Биолог	38,5	08-30	16-12
		38,5	09-00	09-00
4	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	38,5	08-30	16-12
		38,5	09-00	09-00

16. ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И КЛИНИКО-ЭКСПЕРТНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Заведующий отделом организационно- методической и клинико-экспертной – врач-методист	38,5	08-30	16-12
2	Врач-методист	38,5	08-30	16-12

17. СЛУЖБА СТАТИСТИЧЕСКОГО УЧЕТА И КОНТРОЛЯ ОТЧЕТНОСТИ

17.1. Отдел компьютерной обработки документов по расчетам обязательного медицинского страхования

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	40	9-00	17-30

17.2 Кабинет медицинской статистики

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Заведующий кабинетом медицинской статистики – врач-статистик	38,5	08-30	16-12
2	Медицинский статистик	38,5	08-30	16-12

18. АПТЕКА

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Заведующий аптекой	39	08-30	16-48
2	Провизор-технолог	39	08-30	16-48

3	Фармацевт	39	08-30	16-48
---	-----------	----	-------	-------

19. ОБЩИЙ НЕМЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Заместитель директора по лечебной работе - главный врач	40	09-00	17-30
2	Ведущий специалист по антитеррористической деятельности и безопасности	40	09-00	17-30
3	Инженер-программист	40	09-00	17-30
4	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	40	09-00	17-30
			08-30	17-00
			08-30	08-30
5	Воспитатель	30	08-30	15-00
			09-00	15-30
6	Делопроизводитель	40	09-00	17-30

19.1. Кислородно-газификационная служба

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Начальник кислородно-газификационной службы	40	09-00	17-30
2	Аппаратчик кислородно-газификационной станции	40	08-00	08-00

19.2. Отдел медицинской техники

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Начальник отдела медицинской техники	40	09-00	17-30
2	Инженер	40	09-00	17-30
3	Инженер по метрологии	40	09-00	17-30
4	Инженер-электроник (электроник)	40	09-00	17-30
5	Инженер по ремонту	40	09-00	17-30

19.3. Административно-хозяйственное отделение

19.3.1. Хозяйственный отдел

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Начальник хозяйственного отдела	40	09-00	17-30
2	Уборщик служебных помещений	40	09-00	17-30
			08-30	08-30
			08-00	08-00
			09-00	09-00
3	Кастелянша	40	08-00	16-30
4	Гардеробщик	40	09-00	17-30
5	Оператор установки по утилизации медицинских отходов	40	09-00	17-30
6	Дезинфектор	40	09-00	17-30
7	Подсобный рабочий	40	09-00	17-30

19.4. Пищеблок

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Кухонный рабочий	40	08-00	20-00
2	Буфетчик	40	08-00	20-00

19.5. Отдел гражданской обороны и мобилизационной работы

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Начальник отдела гражданской обороны и мобилизационной работы	40	09-00	17-30

III раздел "Отделение Санаторно-курортного лечения"

1. ОБЩИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Заведующий отделением санаторно-курортного лечения- врач-педиатр	38,5	09-00	16-12
2	Врач-невролог	38,5	08-00	15-42
3	Врач-травматолог-ортопед	38,5	08-00	15-42

4	Старшая медицинская сестра	38,5	08-00	15-42
5	Медицинская сестра диетическая	38,5	07-00	14-42

2. ПЕДИАТРИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Врач-педиатр	38,5	ПН-ПТ	
			08-00	15-24
			12-36	20-00
			1 сб в месяц по графику	
			08-00	14-00
2	Медицинская сестра палатная (постовая)	38,5	08-00	08-00
			08-00	20-00
			20-00	08-00

3. ФИЗИОТЕРАПЕВТИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Врач-физиотерапевт	38,5	08-00	15-42
2	Медицинская сестра по физиотерапии	38,5	08-00	15-42
3	Медицинская сестра по массажу	38,5	08-00	15-42

4. КАБИНЕТ ЛЕЧЕБНОЙ ФИЗКУЛЬТУРЫ

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Врач по лечебной физкультуре	38,5	08-00	15-42
2	Инструктор по лечебной физкультуре	38,5	08-00	15-42
3	Инструктор-методист по лечебной физкультуре	38,5	08-00	15-42

5. ИЗОЛЯТОР

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Медицинская сестра	38,5	08-00	15-42

6. ОБЩИЙ НЕМЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
3	Инженер	40	09-00	17-30

6.1. Педагогическое отделение

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Воспитатель	30	08-00	14-00
			14-30	20-00

6.4. Хозяйственный отдел

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Заведующий хозяйством	40	08-00	16-30
2	Кастелянша	40	08-00	16-30
3	Уборщик служебных помещений	40	08-00	16-30
4	Помощник воспитателя	40	08-00	08-00
			08-00	20-00
			20-00	08-00

IV раздел "Общий персонал"

1. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОТДЕЛ

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Заместитель директора по правовому обеспечению и кадровой политике	40	09-00	17-30
2	Заместитель директора по экономическим вопросам	40	09-00	17-30
3	Заместитель директора по гражданской обороне и мобилизационной работе	40	09-00	17-30
4	Главный инженер	40	09-00	17-30
5	Специалист по охране труда	40	09-00	17-30
6	Специалист по пожарной безопасности	40	09-00	17-30

2. ОТДЕЛ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ И ИНЖЕНЕРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Начальник отдела по эксплуатации зданий, сооружений и инженерных коммуникаций	40	09-00	17-30
2	Инженер-энергетик	40	09-00	17-30
3	Инженер	40	09-00	17-30
4	Техник	40	09-00	17-30
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40	09-00	17-30
6	Диспетчер	40	09-00	17-30
			08-00	08-00
7	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	40	09-00	17-30
			08-00	08-00
8	Слесарь-сантехник	40	09-00	17-30
			08-00	08-00
3. БУХГАЛТЕРЯ				
№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Главный бухгалтер	40	09-00	17-30
2	Бухгалтер	40	09-00	17-30
4. ОТДЕЛ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА				
№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Начальник отдела делопроизводства	40	09-00	17-30
2	Секретарь руководителя	40	09-00	17-30
3	Помощник директора	40	09-00	17-30
4	Документовед	40	09-00	17-30
5. ОТДЕЛ ЗАКУПОК				
№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Начальник отдела закупок	40	09-00	17-30
2	Специалист по закупкам	40	09-00	17-30
3	Юрисконсульт	40	09-00	17-30

6. ОТДЕЛ КАДРОВ				
№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Начальник отдела кадров	40	09-00	17-30
2	Специалист по кадрам	40	09-00	17-30
7. ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ				
№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Экономист	40	09-00	17-30
2	Экономист по финансовой работе	40	09-00	17-30
8. ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ				
№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Юрисконсульт	40	09-00	17-30
2	Делопроизводитель	40	09-00	17-30
3	Документовед	40	09-00	17-30
9. АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ				
№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Начальник отдела	40	09-00	17-30
2	Заместитель начальника отдела	40	09-00	17-30
3	Аналитик	40	09-00	17-30
4	Исследователь данных	40	09-00	17-30
5	Документовед	40	09-00	17-30
10. ОБЩИЙ НЕМЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ				
№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Специалист по воинскому учету	40	09-00	17-30
2	Специалист по обучению и развитию персонала	40	09-00	17-30
3	Делопроизводитель	40	09-00	17-30
4	Документовед	40	09-00	17-30

V раздел "Внебюджетная деятельность"				
1. ОБЩИЙ ПЕРСОНАЛ				
№ п/п	Наименование должностей	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
1	Президент	40	09-00	17-30
2	Кассир	40	09-00	17-30

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник имеет право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;

2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечивающий установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;

7) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих прав, свобод и законных интересов;

8) участие в управлении институтом в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами и коллективным договором формах;

9) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

10) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

11) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;

12) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда и порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;

13) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами.

Работник обязан:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) выполнять установленные нормы труда;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6) бережно относиться к имуществу института и других работников;

7) при нанесении материального ущерба имуществу института (уничтожение, порча, повреждение и др.) возмещать причиненный им вред в соответствии с действующим законодательством (ст. 238-250 ТК РФ).

8) незамедлительно сообщить директору, главному врачу института или непосредственному руководителю о возникновении ситуаций, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Директор института имеет право:

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

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу института и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка института;

5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами;

6) принимать локальные нормативные акты.

Директор института обязан:

1) соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3) обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

5) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка института, трудовыми договорами;

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

7) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

8) своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

9) рассматривать представления профсоюзного комитета института и иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;

10) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении институтом в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами и коллективным договором;

11) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами;

12) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

13) исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

7.1. За добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство, за продолжительную безупречную работу, за активное участие в мероприятиях, проводимых институтом, применяются следующие виды поощрений: объявление благодарности, выдача премии, награждение ценным подарком, почетной грамотой.

7.2. Право объявления благодарности имеет директор института. Директор может применить к работнику одновременно несколько мер поощрения (например, работнику может быть объявлена благодарность и выдана денежная премия, он может быть награжден Почетной грамотой с вручением подарка и др.).

Поощрения оформляются приказом по институту. В приказе устанавливается, за какие именно успехи в работе поощряется работник, а также указывается конкретная мера поощрения. Приказ доводится до сведения трудового коллектива института.

7.3. Сведения о поощрениях в обязательном порядке вносятся в личную карточку и трудовую книжку работника.

7.4. За многолетний добросовестный труд и особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к награждению Правительственной наградой или Почетной грамотой министерства здравоохранения Российской Федерации.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. До применения дисциплинарного взыскания директор или непосредственный руководитель работника обязаны всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах допущенного дисциплинарного проступка, предварительно затребовав от работника, его совершившего, письменное объяснение. Отказ от дачи письменного объяснения не освобождает виновного работника от привлечения к дисциплинарной ответственности.

8.3. При выборе конкретной меры дисциплинарного взыскания должны учитываться степень тяжести совершенного проступка, причиненный им вред, обстоятельства, при которых он совершен, а также предшествующую работу лица, совершившего проступок. При этом последовательность мер взыскания может быть любой.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета института.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.5. Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому подчинен работник, стало известно о совершении проступка.

8.6. Днем увольнения за прогул будет последний день работы работника, то есть день, предшествующий первому дню прогула.

Однако если прогулу предшествовал период временной нетрудоспособности, подтвержденный больничным листом, увольнение за прогул возможно не ранее окончания периода временной нетрудоспособности.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.9. Сведения о дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку не записываются, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

8.10. Дисциплинарное взыскание сохраняет свою силу в течение календарного года со дня его применения.

8.11. При отсутствии новых дисциплинарных взысканий наложенное на работника взыскание автоматически снимается по истечении одного года.

8.12. Директор института до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

8.13. Дисциплинарные взыскания, снятые досрочно или утратившие силу по истечении года со дня их применения, не могут учитываться при решении вопроса об увольнении работника в связи с неоднократным неисполнением им без уважительных причин трудовых обязанностей.

9. ДЕПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ ЗА КОНКРЕТНЫЕ НАРУШЕНИЯ

9.1. Для врачей всех специальностей

Нарушения	Должностное лицо	Предел депремирования	
		при однократном нарушении	при неоднократном нарушении

<p>1. Нарушение ведения медицинской документации</p> <ul style="list-style-type: none"> - Небрежное (не полное) ведение электронной истории болезни - Неправильно (не полно) оформленная выписка больного - Отсутствие фиксированных обходов и их оформление. - Отсутствие этапных и переводных эпикризов. - Отсутствие электронной подписи 	<p>Директор, заместитель директора по лечебной работе - главный врач, заведующий или руководитель отделения</p>	<p>до 15%</p>	<p>до 20%</p>
<p>2. Нарушения санэпидрежима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Превышение срока хранения лекарственных препаратов, стерильных растворов, инструментов и биксов - Нарушение технологии обработки медицинского инструментария и расходуемого материала (шприцы, перчатки, капельницы, клизмы, использованный перевязочный материал и т.д.) - Нарушение режима специальной обработки перевязочных и процедурных кабинетов - Уборка и обработка помещений - «Нецелевое» использование холодильников И др. 	<p>Директор, заместитель директора по лечебной работе - главный врач, заведующий или руководитель отделения</p>	<p>до 15%</p>	<p>до 20%</p>
<p>3. Уход и обращение с детьми</p>	<p>Директор, заместитель</p>	<p>до 15%</p>	<p>до 20%</p>

- грубое обращение с детьми, родителями или родственниками	директора по лечебной работе - главный врач, заведующий или руководитель отделения		
4. Грубое обращение с подчиненными и коллегами, нарушение врачебной этики	Директор, заместитель директора по лечебной работе - главный врач, заведующий или руководитель отделения	до 15%	до 20%
5. Обоснованная жалоба родителей	Директор, заместитель директора по лечебной работе - главный врач, заведующий или руководитель отделения	до 15%	до 20%
6. Нарушение дисциплины труда - Систематическое (более двух) опоздание на работу - Преждевременный уход с работы - Прогул - Небрежное отношение к диагностическому и лечебному процессу (в том числе задержка операций), поломка медицинских инструментов и медицинского оборудования.	Директор, заместитель директора по лечебной работе - главный врач, заведующий или руководитель отделения	до 15%	до 20%
7. Нахождение на работе в состоянии алкогольного опьянения	Директор		Увольнение

9.2. Для среднего медицинского персонала и уборщиков служебных помещений

Нарушения	Должностное лицо	Предел депремирования	
		При однократном нарушении	При неоднократном нарушении
<p>1. Нарушение ведения медицинской документации и назначений врача в КИС ЕМИАС</p> <ul style="list-style-type: none"> - Заполнение паспортной части электронной истории болезни (приемное отд.) - Заполнение температурного листа (для всех отд.) - Выполнение медикаментозных назначений (лечебные отд.) - Выполнение консультаций (лечебные отд.) - Выполнение назначения анализов и обследований (лечебные отд.) 	<p>Директор, заместитель директора по лечебной работе - главный врач, заведующий отделением, главная медицинская сестра, старшая медицинская сестра</p>	до 15%	до 20%
<p>2. Нарушения санэпидрежима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Превышение срока хранения лекарственных препаратов, стерильных растворов, инструментов и биксов - Нарушение технологии обработки медицинского инструментария и расходного материала (шприцы, перчатки, капельницы, клизмы, использованный 	<p>Директор, заместитель директора по лечебной работе - главный врач, главная медицинская сестра, старшая медицинская сестра</p>	до 15%	до 20%

<p>перевязочный материал и т.д.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нарушение режима специальной обработки перевязочных и процедурных кабинетов - Уборка и обработка помещений - Использование холодильников не по назначению 			
<p>3. Уход и обращение с детьми</p> <ul style="list-style-type: none"> - невыполнение назначений врача - несоблюдение диагностического и лечебного режима - грубое обращение с детьми (родителями) 	<p>Директор, заместитель директора по лечебной работе - главный врач, заведующий отделением, главная медицинская сестра, старшая медицинская сестра</p>	до 15%	до 20%
<p>4. Грубое обращение с коллегами, нарушение медицинской этики</p>	<p>Директор, заместитель директора по лечебной работе - главный врач, заведующий отделением, главная медицинская сестра, старшая медицинская сестра</p>	до 15%	до 20%
<p>5. Обоснованная жалоба родителей</p>	<p>Директор, заместитель директора по лечебной работе - главный врач, заведующий отделением, главная медицинская сестра, старшая</p>	до 15%	до 20%

	медицинская сестра		
6. Нарушение дисциплины труда - Систематическое (более двух) опоздание на работу - Преждевременный уход с работы - Прогул - Небрежное отношение к диагностическому и лечебному процессу (в том числе задержка операций), поломка медицинских инструментов и медицинского оборудования.	Директор, заместитель директора по лечебной работе - главный врач, заведующий отделением, главная медицинская сестра, старшая медицинская сестра	до 15%	до 20%
7. Нахождение на работе в состоянии алкогольного опьянения	Директор		Увольнение

9.3 Для работников немедицинских подразделений

Нарушения	Должностное лицо	Предел депремирования	
		При однократном нарушении	При неоднократном нарушении
1. Нарушение ведения документации	Директор, заместитель директора по лечебной работе - главный врач, заведующий отделением, главная медицинская сестра, старшая медицинская сестра	до 15%	до 20%

2. Нарушения санэпидрежима-	Директор, заместитель директора по лечебной работе - главный врач, заведующий отделением, главная медицинская сестра, старшая медицинская сестра	до 15%,	до 20%,
3. Нарушение профессиональной деятельности - Нарушения, повлекшие сбой лечебно-диагностического процесса	Директор, заместитель директора по лечебной работе - главный врач	до 15%	до 20%
4. Нарушение дисциплины труда - Систематическое (более двух) опоздание на работу - Преждевременный уход с работы - Прогул - Небрежное отношение к диагностическому и лечебному процессу	Директор, заместитель директора по лечебной работе - главный врач	до 15%	до 20%
5. Нахождение на работе в состоянии алкогольного опьянения	Директор		Увольнение

I раздел "Наука"**1. ДИРЕКЦИЯ**

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Директор	28	
2	Заместитель директора по научной работе	28	
3	Заместитель директора по перспективному развитию	28	
4	Учёный секретарь	28	

2. ОТДЕЛ ДЕТСКОЙ ХИРУРГИИ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Руководитель отдела детской хирургии	28	
2	Главный научный сотрудник	28	
3	Ведущий научный сотрудник	28	
4	Старший научный сотрудник	28	
5	Научный сотрудник	28	

3. ОТДЕЛ РАН И РАНЕВЫХ ИНФЕКЦИЙ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Руководитель отдела ран и раневых инфекций	28	
2	Ведущий научный сотрудник	28	
3	Старший научный сотрудник	28	
4	Научный сотрудник	28	

4. ОТДЕЛ НЕЙРОХИРУРГИИ И НЕЙРОТРАВМЫ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Руководитель отдела нейрохирургии и нейротравмы	28	
2	Главный научный сотрудник	28	
3	Ведущий научный сотрудник	28	
4	Старший научный сотрудник	28	
5	Научный сотрудник	28	

5. ОТДЕЛ ТРАВМАТОЛОГИИ И МЕДИЦИНЫ КАТАСТРОФ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Руководитель отдела травматологии и медицины катастроф	28	
2	Главный научный сотрудник	28	
3	Ведущий научный сотрудник	28	
4	Старший научный сотрудник	28	
5	Научный сотрудник	28	

6. ОТДЕЛ СОЧЕТАННОЙ ТРАВМЫ, АНЕСТЕЗИОЛОГИИ-РЕАНИМАЦИИ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Руководитель отдела сочетанной травмы, анестезиологии-реанимации	28	

6.1. ОТДЕЛЕНИЕ СОЧЕТАННОЙ ТРАВМЫ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Главный научный сотрудник	28	
2	Ведущий научный сотрудник	28	
3	Старший научный сотрудник	28	
4	Научный сотрудник	28	

6.2. ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ-РЕАНИМАЦИИ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Руководитель отделения анестезиологии-реанимации	28	
2	Главный научный сотрудник	28	
3	Старший научный сотрудник	28	
4	Научный сотрудник	28	
5	Младший научный сотрудник	28	

7. ОТДЕЛ РЕАБИЛИТАЦИИ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Руководитель отдела реабилитации	28	
2	Главный научный сотрудник	28	

3	Ведущий научный сотрудник	28	
4	Старший научный сотрудник	28	
5	Научный сотрудник	28	
6	Лаборант-исследователь	28	

7.1. ОТДЕЛЕНИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий отделением физической реабилитации	28	
2	Старший научный сотрудник	28	
3	Научный сотрудник	28	

7.2. ОТДЕЛЕНИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий отделением психолого-педагогической помощи	28	
2	Старший научный сотрудник	28	
3	Научный сотрудник	28	
4	Младший научный сотрудник	28	

8. ОТДЕЛ ЛУЧЕВОЙ ДИАГНОСТИКИ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Руководитель отдела лучевой диагностики	28	
2	Главный научный сотрудник	28	
3	Ведущий научный сотрудник	28	
4	Старший научный сотрудник	28	
5	Научный сотрудник	28	
6	Младший научный сотрудник	28	
7	Лаборант-исследователь	28	

9. ОТДЕЛ ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ ДИАГНОСТИКИ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий отделом функциональной диагностики	28	
2	Старший научный сотрудник	28	

10. ОТДЕЛ КЛИНИЧЕСКОЙ ПАТОФИЗИОЛОГИИ

10.1. ЛАБОРАТОРИЯ КЛИНИЧЕСКИХ, БИОХИМИЧЕСКИХ, ИММУНОЛОГИЧЕСКИХ И ЦИТОХИМИЧЕСКИХ МЕТОДОВ ИССЛЕДОВАНИЯ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий лабораторией микробиологии и антибактериальной терапии	28	
4	Научный сотрудник	28	
5	Лаборант-исследователь	28	

11. ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИИ ДОГОСПИТАЛЬНОЙ И АМБУЛАТОРНОЙ ПОМОЩИ ДЕТЯМ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий отделом организации догоспитальной и амбулаторной помощи детям	28	
3	Старший научный сотрудник	28	
6	Методист	28	

12. ОТДЕЛ НАУЧНО-МЕДИЦИНСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий отделом научно-медицинских технологий	28	
3	Младший научный сотрудник	28	
4	Лаборант-исследователь	28	

13. ОТДЕЛ НАУЧНО-МЕДИЦИНСКИХ ЦИФРОВЫХ РЕШЕНИЙ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Начальник отдела научно-медицинских цифровых решений	28	
2	Инженер	28	
3	Инженер-программист	28	
4	Техник	28	

14. НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ОТДЕЛ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Ведущий научный сотрудник	28	
4	Младший научный сотрудник	28	
5	Документовед	28	

14.1 ГРУППА МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий группы международного сотрудничества	28	
2	Переводчик	28	

14.2 НАУЧНО-МЕДИЦИНСКАЯ БИБЛИОТЕКА

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий научно-медицинской библиотекой	28	
2	Библиотекарь	28	
3	Методист	28	

14.3 ГРУППА ПЛАНИРОВАНИЯ И КООРДИНАЦИИ НИР

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий группой планирования и координации НИР	28	

15. ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Начальник информационно-аналитического отдела	28	
2	Специалист по связям с общественностью	28	
3	Лаборант-исследователь	28	

16. ОТДЕЛ РАЗВИТИЯ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Начальник отдела развития	28	

2	Ведущий научный сотрудник	28	
3	Научный сотрудник	28	
4	Специалист по связям с общественностью	28	
5	Аналитик	28	

17. УЧЕБНО-КЛИНИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий учебно-клиническим отделом	28	
2	Старший научный сотрудник	28	
3	Научный сотрудник	28	
4	Младший научный сотрудник	28	
5	Старший преподаватель	56	
6	Преподаватель	56	

У Работников ГБУЗ «НИИ НДХиТ – Клиника доктора Рошаля», занимающих штатные должности в разделе «Наука», ежегодный основной отпуск составляет 28 календарных дней.

Работникам ГБУЗ «НИИ НДХиТ – Клиника доктора Рошаля», занимающим штатные должности в разделе «Наука», и имеющим ученую степень (ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями), ежегодный основной отпуск в 28 календарных дней удлинняется в размере:

докторам наук – на 28 календарных дней и составляет 56 календарных дней;

кандидатам наук – на 14 календарных дней и составляет 42 календарных дня.

II раздел "Клиника"

1. ОБЩЕКЛИНИЧЕСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Врач-диетолог	28	
2	Врач-эпидемиолог	28	
3	Врач-клинический фармаколог	28	
4	Главная медицинская сестра	28	
5	Медицинская сестра	28	

2. ХИРУРГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий хирургическим отделением – врач-детский хирург	28	7
2	Врач-детский хирург	28	7
3	Врач-детский уролог-андролог	28	
4	Старшая медицинская сестра	28	7
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	28	7
6	Медицинская сестра перевязочной	28	7
7	Медицинская сестра процедурной	28	7

3. ОТДЕЛЕНИЕ ГНОЙНОЙ ХИРУРГИИ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий отделением гнойной хирургии – врач-детский хирург	28	7
2	Врач-детский хирург	28	7
3	Старшая медицинская сестра	28	7
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	28	7
5	Медицинская сестра перевязочной	28	7
6	Медицинская сестра процедурной	28	7

4. НЕЙРОХИРУРГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий нейрохирургическим отделением -врач-нейрохирург	28	7
2	Врач-нейрохирург	28	7
3	Врач-офтальмолог	28	
4	Старшая медицинская сестра	28	7
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	28	7
6	Медицинская сестра перевязочной	28	7
7	Медицинская сестра процедурной	28	7

5. ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий травматологическим отделением-врач-травматолог-ортопед	28	7

2	Врач-травматолог-ортопед	28	7
3	Старшая медицинская сестра	28	7
4	Медицинская сестра палатная (постовая)	28	7
5	Медицинская сестра перевязочной	28	7
6	Медицинская сестра процедурной	28	7

6. ОТДЕЛЕНИЕ АНЕСТЕЗИОЛОГИИ-РЕАНИМАЦИИ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий отделением анестезиологии-реанимации –врач-анестезиолог-реаниматолог	28	7
2	Врач-анестезиолог-реаниматолог	28	7
3	Старшая медицинская сестра	28	10
4	Медицинская сестра - анестезист	28	10
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	28	10

6.1. Кабинет трансфузиологии

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Врач - трансфузиолог	28	7
2	Медицинская сестра	28	7

6.2. Кабинет гипербарической оксигенации

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий кабинетом гипербарической оксигенации – врач - детский хирург	28	7
2	Медицинская сестра	28	7

7. ОПЕРАЦИОННЫЙ БЛОК

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий операционным блоком – врач - детский хирург	28	7
2	Врач - детский хирург	28	7
3	Врач-нейрохирург	28	7
4	Врач-травматолог-ортопед	28	7
5	Старшая операционная медицинская сестра	28	10

6	Операционная медицинская сестра	28	10
---	---------------------------------	----	----

8. ЦЕНТРАЛЬНОЕ СТЕРИЛИЗАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Старшая медицинская сестра	28	7
2	Медицинская сестра стерилизационной	28	7

9. ПРИЕМНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий приемным отделением – врач - детский хирург	28	7
2	Врач - детский хирург	28	
3	Врач - нейрохирург	28	
4	Старшая медицинская сестра	28	7
5	Медицинская сестра приемного отделения	28	7
5	Медицинская сестра процедурной	28	7

10. ОТДЕЛЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ

10.1. Общеклинический медицинский персонал

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий отделением медицинской реабилитации – врач-невролог	28	
2	Врач-невролог	28	
3	Врач-травматолог-ортопед	28	
4	Врач-оториноларинголог	28	
5	Врач-педиатр	28	
6	Врач физической и реабилитационной медицины	28	
7	Старшая медицинская сестра	28	

10.2. Физиотерапевтическое отделение

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий физиотерапевтическим отделением – врач-физиотерапевт	28	
2	Врач-физиотерапевт	28	

4	Старшая медицинская сестра	28	7
	Медицинская сестра по физиотерапии	28	7

10.3. Отделение психолого-педагогической помощи

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Врач-психиатр	63	
2	Медицинский психолог	28	
3	Логопед	56	

10.4. Отделение лечебной физкультуры, массажа, кинезо- и рефлексотерапии

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Врач-рефлексотерапевт	28	
2	Врач по лечебной физкультуре	28	
3	Врач мануальной терапии	28	
4	Медицинская сестра по массажу	28	
5	Медицинская сестра по реабилитации	28	
6	Инструктор по лечебной физкультуре	28	
7	Специалист по физической реабилитации (кинезиоспециалист)	28	
8	Инструктор-методист по лечебной физкультуре	28	

11. КОНСУЛЬТАТИВНО-ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

11.1. Общеклинический медицинский персонал

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий консультативно-диагностическим отделением – врач-травматолог-ортопед	28	7
2	Старшая медицинская сестра	28	7

11.2. Травматологический пункт № 1

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Врач-травматолог-ортопед	28	7
2	Медицинская сестра	28	7
3	Медицинская сестра процедурной	28	7

11.3. Консультативное отделение

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Врач-детский хирург	28	
2	Врач-невролог	28	
3	Врач-детский онколог	28	
4	Врач-офтальмолог	28	
5	Врач-травматолог-ортопед	28	
6	Врач-оториноларинголог	28	
7	Врач-педиатр	28	
8	Врач-гастроэнтеролог	28	
9	Врач-детский уролог-андролог	28	
10	Врач челюстно-лицевой хирург	28	
11	Врач-нейрохирург	28	
12	Медицинская сестра	28	

11.4. Кабинет катамнестического наблюдения

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Врач-детский хирург	28	

11.5. Кабинет долечивания

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Врач-детский хирург	28	

12. ЭНДОСКОПИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий эндоскопическим отделением – врач-эндоскопист	28	7
2	Врач-эндоскопист	28	7
3	Медицинская сестра процедурной	28	7
4	Медицинская сестра	28	7

13. ОТДЕЛЕНИЕ ЛУЧЕВОЙ ДИАГНОСТИКИ

13.1. Общеклинический медицинский персонал

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
-------	-------------------------	-----------------	-----------------------

1	Заведующий отделением лучевой диагностики – врач-рентгенолог	28	7
2	Старшая медицинская сестра	28	7

13.2. Отделение магнитно-резонансной и компьютерной томографии

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий отделением магнитно-резонансной и компьютерной томографии–врач-рентгенолог	28	7

13.2.1. Кабинет магнитно-резонансной томографии №1

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Врач-рентгенолог	28	7
2	Рентгенолаборант	28	7

13.2.2. Кабинет магнитно-резонансной томографии № 2

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Врач-рентгенолог	28	7
2	Рентгенолаборант	28	7

13.2.3. Кабинет магнитно-резонансной томографии № 3

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Врач-рентгенолог	28	7
2	Медицинская сестра	28	
3	Рентгенолаборант	28	7

13.2.4. Кабинет компьютерной томографии № 1

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Врач-рентгенолог	28	7
2	Рентгенолаборант	28	7

13.2.5. Кабинет компьютерной томографии №2

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Врач-рентгенолог	28	7

2	Рентгенолаборант	28	7
---	------------------	----	---

13.3. Рентгеновское отделение

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий рентгеновским отделением-врач-рентгенолог	28	7
2	Врач-рентгенолог	28	7
3	Рентгенолаборант	28	7
4	Медицинская сестра	28	

13.4. Отделение ультразвуковой диагностики

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий отделением ультразвуковой диагностики – врач ультразвуковой диагностики	28	
2	Врач ультразвуковой диагностики	28	
3	Медицинская сестра	28	

13.5. Кабинет по рентгенэндоваскулярной диагностике и лечению

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Врач-рентгенолог	28	
2	Врач по рентгенэндоваскулярной диагностике	28	7
4	Операционная медицинская сестра	28	7

14. ОТДЕЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ ДИАГНОСТИКИ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Врач функциональной диагностики	28	7
2	Медицинская сестра	28	7

15. КЛИНИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
-------	-------------------------	-----------------	-----------------------

1	Заведующий клинико - диагностической лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	28	7
2	Врач клинической лабораторной диагностики	28	7
3	Биолог	28	7
4	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	28	7

16. ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И КЛИНИКО-ЭКСПЕРТНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий отделом организационно-методической и клинико-экспертной – врач-методист	28	

17. СЛУЖБА СТАТИСТИЧЕСКОГО УЧЕТА И КОНТРОЛЯ ОТЧЕТНОСТИ

17.1. Отдел компьютерной обработки документов по расчетам обязательного медицинского страхования

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	28	

17.2 Кабинет медицинской статистики

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий кабинетом медицинской статистики – врач-статистик	28	
2	Медицинский статистик	28	

18. АПТЕКА

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий аптекой	28	
2	Провизор-технолог	28	
3	Фармацевт	28	

19. ОБЩИЙ НЕМЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заместитель директора по лечебной работе - главный врач	28	
2	Ведущий специалист по антитеррористической деятельности и безопасности	28	
3	Инженер-программист	28	
4	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	28	
5	Делопроизводитель	28	
6	Воспитатель	56	

19.1. Кислородно-газификационная служба

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Начальник кислородно-газификационной службы	28	
2	Аппаратчик кислородно-газификационной станции	28	

19.2. Отдел медицинской техники

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Начальник отдела медицинской техники	28	
2	Инженер	28	
3	Инженер по метрологии	28	
4	Инженер-электроник (электроник)	28	
5	Инженер по ремонту	28	

19.3 Административно-хозяйственное отделение

19.3.1. Хозяйственный отдел

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Начальник хозяйственного отдела	28	
2	Уборщик служебных помещений	28	
3	Кастелянша	28	
4	Гардеробщик	28	

5	Оператор установки по утилизации медицинских отходов	28	
6	Дезинфектор	28	
7	Подсобный рабочий	28	

19.4. Пищеблок

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Кухонный рабочий	28	
2	Буфетчик	28	

19.5. Отдел гражданской обороны и мобилизационной работы

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Начальник отдела гражданской обороны и мобилизационной работы	28	

III раздел "Отделение Санаторно-курортного лечения"

1. ОБЩИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий отделением санаторно-курортного лечения- врач-педиатр	28	
2	Врач-невролог	28	
3	Врач-травматолог-ортопед	28	
4	Старшая медицинская сестра	28	
5	Медицинская сестра диетическая	28	

2. ПЕДИАТРИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Врач-педиатр	28	
2	Медицинская сестра палатная (постовая)	28	

3. ФИЗИОТЕРАПЕВТИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Врач-физиотерапевт	28	
2	Медицинская сестра по физиотерапии	28	

3	Медицинская сестра по массажу	28	
---	-------------------------------	----	--

4. КАБИНЕТ ЛЕЧЕБНОЙ ФИЗКУЛЬТУРЫ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Врач по лечебной физкультуре	28	
2	Инструктор по лечебной физкультуре	28	
3	Инструктор-методист по лечебной физкультуре	28	

5. ИЗОЛЯТОР

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Медицинская сестра	28	

6. ОБЩИЙ НЕМЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Инженер	28	
2	Делопроизводитель	28	

6.1. Педагогическое отделение

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Воспитатель	56	

6.2. Хозяйственный отдел

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заведующий хозяйством	28	
2	Кастелянша	28	
3	Уборщик служебных помещений	28	
4	Помощник воспитателя	28	

IV раздел "Общий персонал"

1. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОТДЕЛ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Заместитель директора по правовому обеспечению и кадровой политике	28	

2	Заместитель директора по экономическим вопросам	28	
3	Заместитель директора по гражданской обороне и мобилизационной работе	28	
4	Главный инженер	28	
5	Специалист по охране труда	28	
6	Специалист по пожарной безопасности	28	

2. ОТДЕЛ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ И ИНЖЕНЕРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Начальник отдела по эксплуатации зданий, сооружений и инженерных коммуникаций	28	
2	Инженер-энергетик	28	
3	Инженер	28	
4	Техник	28	
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	
6	Диспетчер	28	
7	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	28	
8	Слесарь-сантехник	28	

3. БУХГАЛТЕРЯ

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Главный бухгалтер	28	
2	Бухгалтер	28	

4. ОТДЕЛ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Начальник отдела делопроизводства	28	
2	Секретарь руководителя	28	
3	Помощник директора	28	
4	Документовед	28	

5. ОТДЕЛ ЗАКУПОК

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
-------	-------------------------	-----------------	-----------------------

1	Начальник отдела закупок	28	
2	Специалист по закупкам	28	
3	Юрисконсульт	28	
6. ОТДЕЛ КАДРОВ			
№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Начальник отдела кадров	28	
2	Специалист по кадрам	28	
7. ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ			
№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Экономист	28	
2	Экономист по финансовой работе	28	
8. ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ			
№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Юрисконсульт	28	
2	Делопроизводитель	28	
3	Документовед	28	
9. АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ			
№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Начальник отдела	28	
2	Заместитель начальника отдела	28	
3	Аналитик	28	
4	Исследователь данных	28	
5	Документовед	28	
10. ОБЩИЙ НЕМЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ			
№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Специалист по воинскому учету	28	
2	Специалист по обучению и развитию персонала	28	
3	Делопроизводитель	28	
4	Документовед	28	
V раздел "Внебюджетная деятельность"			
1. ОБЩИЙ ПЕРСОНАЛ			

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Дополнитель ный отпуск
1	Президент	28	
2	Кассир	28	