

От Работодателя:

Главный врач
ГБУЗ РК «Симферопольская
поликлиника №3»



И.И. Семенова

(подпись)

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУЗ РК «Симферопольская
поликлиника №3»



С.С. Химинчук

(подпись)

"08" мая 2018 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения
здравоохранения Республики Крым

«Симферопольская поликлиника №3»

08.05.2018 – 07.05.2021 г.г.

Вступает в силу
08 мая 2018 г.

г. Симферополь
2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	3
2.	Трудовые отношения и трудовой договор.....	4
3.	Права и обязанности сторон.....	8
4.	Рабочее время и время отдыха.....	9
5.	Отпуск.....	12
6.	Оплата труда.....	16
7.	Охрана труда и здоровья.....	18
8.	Гарантии в области занятости.....	22
9.	Права и обязанности профсоюзного комитета.....	23
10.	Обеспечение социальных гарантий Работникам учреждения здравоохранения.....	24
11.	Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.....	24

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий Работников, создания благоприятных условий деятельности Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Симферопольская поликлиника №3»; направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Симферопольская поликлиника №3» (далее – Поликлиника, учреждение); на повышение жизненного уровня Работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в учреждении между Работниками и Работодателем.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель - Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Крым «Симферопольская поликлиника №3», в лице главного врача Семеновой Л.И., действующей на основании Устава (далее «Работодатель»), и Работники учреждения (далее «Работники»), представленные председателем первичной профсоюзной организации Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Симферопольская поликлиника №3» Химинчуком С.С.

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

1.5. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу 08 мая 2018 года и действует до 07 мая 2021 года. В течение срока действия настоящего коллективного договора в него могут вноситься изменения и дополнения: стороны коллективного договора имеют право продлить (изменить, дополнить) настоящий коллективный договор, или заключить новый.

1.6. В настоящий коллективный договор включаются нормативные положения законодательства РФ о труде, иных нормативно-правовых актов, если в них содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре.

1.7. Общие обязательства сторон:

1.7.1. Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать в него правила и нормы, ухудшающие положение Работников по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на учреждение.

1.7.2. Работодатель обязуется не принимать нормативно-правовых актов (приказов, распоряжений и др.), а также не устанавливать в индивидуальных трудовых договорах условия, ухудшающие положение Работников по сравнению с законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором.

1.7.3. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы учреждения, повышения уровня жизни Работникам Работодатель обязуется:

-добиваться стабильного финансового положения учреждения;

- обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату, установленную коллективным договором;
- предоставлять 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 обязательное социальное страхование Работников.

1.7.4. Работодатель признает Профком единственным представителем Работников учреждения, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

1.7.5. В случаях, предусмотренных положениями Трудового Кодекса РФ, при принятии решений по социально-трудовым вопросам Работодатель предварительно согласовывает их с Профкомом и обеспечивает последнего необходимой информацией и нормативной документацией.

1.7.6. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов учреждения в рамках настоящего коллективного договора Профком обязуется:

- содействовать в укреплении трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;
- обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде РФ, иных актов, содержащих нормы трудового права, и настоящего коллективного договора;
- обеспечивать контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда.

1.7.7. Работодатель обязуется соблюдать условия настоящего коллективного договора, а Профком обязуется не проводить забастовки в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств. Спорные вопросы решаются путем переговоров Работодателя и комиссии по трудовым спорам (ст. 389 Трудового кодекса РФ).

1.7.8. Работодатель и Работники поликлиники, по вине которых нарушаются и не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим коллективным договором, несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2. Трудовые отношения и трудовой договор

2.1. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату работы по определенной специальности, квалификации или должности, подчинении Работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 Трудового кодекса РФ).

2.2. Трудовые отношения регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, заключаемым с Работником трудовым договором, его должностной

инструкцией, а также иными внутренними локальными нормативными актами.

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

2.4. При наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами профсоюза, Работодатель ежемесячно и бесплатно удерживает 1 % из заработной платы Работников. Членские профсоюзные взносы в размере 35 % перечисляются на счет Областного комитета профсоюзов, а 65 % на счет профсоюза учреждения.

2.5. Трудовые договоры с Работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается на определенный срок не более пяти лет (срочный договор) (ст. 58 Трудового кодекса РФ).

2.6. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором (ст. 68 Трудового кодекса РФ).

2.8. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами (ч. 3 ст. 57 Трудового кодекса РФ).

2.9. Перевод Работников на другую работу, изменение существенных условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя осуществляются в порядке, установленном законодательством.

2.10. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами (ст. 60 Трудового кодекса РФ).

2.11. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя регулируется статьей 81 Трудового кодекса РФ.

2.12. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата Работников, предусмотрены Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и статьями 178–181 Трудового кодекса РФ.

2.13. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником своих трудовых обязанностей, к нему применяется один из трех видов взысканий (ст. 192 ТК РФ):

- замечание (менее строгая мера ответственности);
- выговор (более строгая мера ответственности);
- увольнение.

Перечень этих дисциплинарных взысканий является исчерпывающим, поэтому применять другие виды взыскания к Работникам Работодатель не имеет права.

2.14. Меры взыскания, перечисленные в ст. 192 ТК РФ, можно применять в любой последовательности. С учетом тяжести совершенного проступка, его последствий, личности нарушителя и т.п. Работодатель может сразу объявить Работнику выговор (а не замечание) или уволить его (при наличии достаточных оснований).

2.15. За каждое нарушение можно применить только одно взыскание (ст. 193 ТК РФ). В то же время привлечение Работника к материальной ответственности за тот или иной проступок (например, за порчу имущества Работодателя) не лишает Работодателя возможности применить одновременно и дисциплинарное взыскание (ст. ст. 192 и 248 ТК РФ), поскольку привлечение к материальной ответственности не является дисциплинарным взысканием.

2.16. Дисциплинарные взыскания применяются при неисполнении или ненадлежащем исполнении Работником своих обязанностей (ст. 192 ТК РФ). При этом данные обязанности должны быть зафиксированы в трудовом договоре, должностной инструкции либо в локальных нормативных актах Работодателя.

2.17. Применение взыскания возможно:

- за совершение Работником действий, прямо запрещенных трудовым договором, должностной инструкцией, локальным актом (неисполнение трудовой функции);

- за несовершение необходимых действий, прямо предусмотренных этими документами (невыполнение распоряжения руководителя, нарушение нормативных правовых актов в сфере здравоохранения, изданных Министерством здравоохранения Республики Крым, Министерством здравоохранения Российской Федерации, органами Росздравнадзора, органами Роспотребнадзора и другими уполномоченными органами);

- за совершение действий, не запрещенных трудовым договором, но вытекающих из смысла соблюдения трудовой дисциплины (нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин, отказ от прохождения медицинского осмотра, отказ от обучения основам охраны труда, нахождение на рабочем месте в состоянии опьянения и т.п.);

- совершение виновных действий (хищения, растраты, порчи и т.п.) в отношении имущества Работодателя, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (п. "г" ч. 6 ст. 81 ТК РФ).

2.18. Для применения взыскания к Работнику необходимо документально зафиксировать проступок (действие или бездействие), который является нарушением трудовых обязанностей или дисциплины и за который планируется применить взыскание.

В зависимости от того, какое именно нарушение допустил Работник, этот факт оформляется следующими документами: докладной запиской, актом, решением комиссии. Перечисленные документы могут подтверждать совершение проступка как по отдельности (например, решение комиссии), так и в совокупности. Обязанность

ознакомить Работника с данными документами Трудовым кодексом РФ не установлена.

2.19. До издания приказа о применении дисциплинарного взыскания от Работника получаются письменные объяснения (ст. 193 ТК РФ). При отказе Работника от дачи объяснений составляется соответствующий акт.

2.20. Приказ о дисциплинарном взыскании 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 документом, составляется соответствующий акт.

2.21. Приказ о применении дисциплинарного взыскания издается в том случае, если со дня совершения проступка прошло не более шести месяцев, а со дня его Обнаружения - не более одного (ст. 193 ТК РФ). При этом днем обнаружения проступка считается день, когда об этом проступке стало известно непосредственному руководителю Работника.

2.22. Данные сроки продлеваются в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2.23. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовую книжку не вносится (ст. 66 ТК РФ), за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.24. В личную карточку запись о дисциплинарном взыскании вносить обязательно. Но при необходимости (для обеспечения внутреннего учета) данную информацию можно отразить в разделе 10 "Дополнительные сведения".

2.25. При наличии у Работника дисциплинарного взыскания Работодатель имеет право:

- не выплачивать Работнику стимулирующие выплаты;
- уменьшать Работнику размер стимулирующих выплат;
- при повторном (в течение года) нарушении трудовой дисциплины уволить Работника (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.26. Снятие взыскания означает, что Работник считается не имеющим дисциплинарных взысканий. Такое снятие может происходить автоматически или по инициативе Работодателя.

2.27. Автоматическое снятие взыскания: примененное к Работнику взыскание (выговор или замечание) автоматически снимается через год при условии, что в течение этого года Работник не был подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

2.28. Если Работник в течение года совершает новый проступок, за который к нему применяется новое взыскание, то срок на снятие взыскания начинает отсчитываться заново с момента издания приказа о применении взыскания за новый проступок.

Нарушение трудовой дисциплины будет считаться повторным, даже если Работник переведен на другую должность при условии, что не истек срок действия первого дисциплинарного взыскания.

2.29. Работодатель имеет право по своей инициативе снять с Работника ранее наложенное дисциплинарное взыскание до истечения года (ч. 2 ст. 194 ТК РФ). Снятие взыскания оформляется приказом.

2.30. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между Работником и Работодателем (ст. 197 Трудового кодекса РФ).

2.31. В соответствии со ст. 196 ТК РФ необходимость подготовки Работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет Работодатель.

Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет в течение всей трудовой деятельности Работника.

При направлении Работодателем Работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы (ст.187 Трудового кодекса РФ), с учетом п.3 Постановления Совета Министров РСФСР от 17.01.1991 № 27.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- обеспечивать безопасность и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечить Работников оборудованием, инструментами и другими средствами для исполнения ими трудовых обязанностей;
- повышать профессиональный уровень Работников;
- реализовывать программы социальной защиты Работников;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителю Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам реализации норм трудового права;

3.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- поощрять Работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

3.3. Профком обязуется:

- активно участвовать в разработке и реализации планов экономического и социального развития, в решении вопросов распределения и использования материальных и финансовых ресурсов, содействовать укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;
- контролировать правильность заключения и расторжения трудовых договоров, подготовку и повышение квалификации кадров;
- участвовать и оказывать практическую помощь в проведении аттестации рабочих мест;
- обеспечивать контроль над соблюдением Работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;
- обеспечивать контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. С понедельника по воскресенье Поликлиника работает в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения. В воскресные и праздничные дни работа осуществляется в дежурном режиме

4.2. Для немедицинского персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

4.3. Согласно ст. 350 Трудового кодекса РФ продолжительность рабочего времени для медицинских Работников устанавливается не более 39 часов в неделю. Для Работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 30, 33 и 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня при шестидневной рабочей неделе		Продолжительность рабочего дня при пятидневной рабочей неделе		Продолжительность рабочей недели
Время в часах	Время при округлении	Время в часах	Время при округлении	
6 час. 40 мин.	6,67	8 час. 00 мин.	8,00	40 часов
6 час. 30 мин.	6,5	7 час. 48 мин.	7,8	39 часов
6 час. 00 мин.	6,0	7 час. 12 мин.	7,2	36 часов
5 час. 30 мин.	5,5	6 час. 36 мин.	6,6	33 часа
5 час. 00 мин.	5,00	6 час. 00 мин.	6,0	30 часов

Сокращенная продолжительность рабочего времени (в зависимости от занимаемой должности) устанавливается в учреждении для Работников, перечень которых изложен в **Приложении 1**.

4.4. По общему правилу в течение рабочего дня (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

4.4.1. Работникам (в том числе немедицинскому персоналу), работа которых не связана с обслуживанием населения, устанавливается перерыв для приема пищи длительностью не менее 30 минут после 4-х часов работы.

4.4.2. Для Работников (в том числе немедицинский персонал), работа которых связана с обслуживанием пациентов, в связи с чем по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, разрешается ежедневный 15-минутный перерыв для приема пищи, без увеличения рабочего дня, в установленное время, согласованное руководителем структурного подразделения.

4.4.3. Для Работников - пользователей компьютеров (микроскопов) рекомендуется организовывать рабочую смену путем чередования работы с использованием компьютера (микроскопа) и без него ¹. Если же работа требует постоянного взаимодействия с монитором (набор текстов или ввод данных и т. п.) с напряжением внимания и сосредоточенности при исключении возможности периодического переключения на другие виды трудовой деятельности, не связанные с ПЭВМ, для таких сотрудников организовываются перерывы на 10 минут через каждые 60 минут работы. Такие перерывы включаются в рабочее время ².

Перечень должностей Работников, которым предоставляются дополнительные перерывы, изложен в **Приложении 9**.

4.5. Продолжительность рабочего времени для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, не должна превышать 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (ст.92 Трудового кодекса РФ) ³.

4.6. Продолжительность ежедневной работы (смены) для инвалидов определяется в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 94 Трудового кодекса РФ). Документом, содержащим ограничения продолжительности ежедневной работы для инвалидов, является индивидуальная программа реабилитации (ИПР).

4.7. Для инвалидов III группы законодательством не предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени. По общему правилу для них действует нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ)

Если продолжительность рабочего времени инвалида III группы оговорена в медицинском заключении, Работодатель должен установить неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю такому Работнику в пределах, установленных в медицинском заключении (ст.11, 23 Закона №181 – ФЗ и ст.93, 94, 224 Трудового кодекса РФ). В этом случае оплата труда устанавливается пропорционально

¹ Пункт 1.3 приложения 7 к СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

² В соответствии с частью 1 ст. 109 Трудового кодекса РФ;

³ Сохранение полной оплаты труда означает, что если Работнику - инвалиду установлен месячный оклад в соответствии с занимаемой должностью, то за полностью проработанный месяц (несмотря на то, что за этот период им проработано меньше часов, чем предусмотрено нормальной продолжительностью рабочего времени) он получит зарплату в размере этого оклада.

При этом различные надбавки стимулирующего характера также должны выплачиваться инвалидам в полном объеме (письмо Минздравсоцразвития России от 11.05.2006 N 12918/МЗ-14).

отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. При этом работа на условиях неполного рабочего времени не должна повлечь для Работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему, праздничному дню, уменьшается на 1 час.

4.9. Время начала и окончания работы, отдыха, перерыва устанавливается в Правилах внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.10. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 97 Трудового кодекса РФ):

- сверхурочная работа (ст. 99 Трудового кодекса РФ),
- ненормированный рабочий день (ст. 101 Трудового кодекса РФ).

4.11. **Сверхурочная работа** – работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

4.12. Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника.

4.13. На основании статей 96, 99, 113 Трудового кодекса РФ инвалиды любой группы могут привлекаться к работе в ночное время, сверхурочной работе, а также в выходные и праздничные дни только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть ознакомлены в письменной форме с правом отказаться от такой работы.

4.14. **Ненормированный рабочий день** – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем изложен в **Приложении 2**.

4.15. Работодатель и руководители подразделений учреждения обязаны вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником в условиях ненормированного рабочего дня.

4.16. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (**внутреннее совместительство**) и (или) у другого Работодателя (**внешнее совместительство**) (ст. 60¹ Трудового кодекса РФ).

4.17. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

4.18. Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии

(должности) может осуществляться путем **совмещения профессий** (должностей). Поручаемая Работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем **расширения зон обслуживания, увеличения объема работ** (ст. 60² Трудового кодекса РФ).

4.19. 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. 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.

5. Отпуск

5.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 Трудового кодекса РФ).

5.2. Отдельным категориям медицинских Работников предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска предоставляется Работникам в соответствии с настоящим разделом Коллективного договора и **Приложением 1** к Коллективному договору.

5.3. За непрерывную работу свыше 3-х лет медицинским Работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый 3-х дневный отпуск.

5.4. Право на дополнительный оплачиваемый 3-х дневный отпуск (п.5.3.) имеют заведующие терапевтическими (педиатрическими) отделениями, врачи общей практики (семейные врачи) и медицинские сестры врачей общей практики (семейных врачей), участковые врачи-терапевты и участковые врачи-педиатры, медицинские сестры терапевтических и педиатрических участков; фельдшеры, средний медицинский персонал (независимо от наименования должности) работающие на территориальных терапевтических и педиатрических участках на врачебных должностях свыше 3-х лет.

5.5. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с **Приложением 2**. Продолжительность такого отпуска составляет 3 календарных дня. Право на дополнительный отпуск возникает у Работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Дополнительный отпуск, предоставляемый Работникам с ненормированным рабочим днём, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе с дополнительным), а также с другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

5.6. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в поликлинике. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- Работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- Работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.7. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в поликлинике.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

5.9. О времени начала отпуска Работник должен быть извещён не позднее чем за две недели до его начала. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

5.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника в случаях:

- временной нетрудоспособности Работника;
- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

5.11. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.12. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до восемнадцати лет и Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.13. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.14. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или

присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

5.16. Часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и Работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также Работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

5.17. При увольнении Работника выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска. По письменному заявлению Работника неиспользованные дни отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска.

5.18. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днём увольнения также считается последний день отпуска.

5.19. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе Работника этот Работник имеет право отозвать своё заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашён в порядке перевода другой Работник.

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

Работодатель по согласованию с Профкомом предоставляет Работнику отпуск без сохранения заработной платы до пяти дней в случаях:

- собственная свадьба;
- свадьба ребенка;
- рождение ребенка;
- смерть членов семьи.

Работодатель по согласованию с Профкомом может предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы один календарный день:

- 1-го сентября родителям первоклассника.
- в день выпускного балла родителям выпускника школы.

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

5.22. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

5.23. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Матерям (или другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком), состоящим в трудовых отношениях с Работодателем и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста, выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей на основании заявления, приказа о предоставлении отпуска, копии свидетельства о рождении ребенка.

5.24. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком. По заявлению женщины или указанных выше лиц во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

5.25. На период отпуска по уходу за ребенком за Работником сохраняется место работы (должность). Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

5.26. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в учреждении.

5.27. 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 устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 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.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда в учреждении осуществляется Работодателем в соответствии с действующим законодательством РФ и действующими в учреждении локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения профсоюзного комитета: «Положением об оплате труда Работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Симферопольская поликлиника №3», «Положением об оплате труда главного врача, его заместителей и главного бухгалтера Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Симферопольская поликлиника №3».

6.2. Месячный (должностной) оклад устанавливается действующим штатным расписанием персонально каждому Работнику исходя из сложности возложенных функций, а также уровня квалификации и степени профессиональных навыков этого Работника.

6.3. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Исчисление средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска производится в соответствии со ст. 139 Трудового кодекса РФ и порядка исчисления среднего заработка, утвержденного Правительством РФ.

6.4. Выплата заработной платы осуществляется Работодателем в размере не менее установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации минимального размера оплаты труда (МРОТ).

6.5. Выплата заработной платы производится в первоочередном порядке за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной валюте РФ (рублях). Днями выплаты заработной платы являются 7 и 22 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.6. Выплата заработной платы осуществляется перечислением на пластиковые карты банковского учреждения, в соответствии с условиями договора, заключенного между Поликлиникой и банковским учреждением. Выплата заработной платы может осуществляться через кассу учреждения.

6.7. При выплате заработной платы Работодатель обязан в форме расчетного листка извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

6.9. Работнику производится доплата, при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от своей основной работы.

6.10. Правила оплаты труда в нерабочие праздничные дни установлены статьей 153 ТК РФ. Работа в нерабочий праздничный день оплачивается Работникам, получающим оклад (должностной оклад):

- **в размере не менее одной 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;**

- 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.

6.11. За работу в нерабочий праздничный и выходной дни представляется другой день отдыха по желанию Работника.

6.12. При установлении факта излишне начисленной и полученной заработной платы в результате *счетной ошибки*, излишне начисленная и полученная заработная плата подлежит удержанию по приказу Работодателя с соблюдением следующих условий:

- решение об удержании принято Работодателем не позднее чем в течение одного месяца со дня выплаты неправильной исчисленной суммы;
- Работник не оспаривает оснований и размеров удержаний;

Счетной ошибкой считается неправильность в исчислениях, двухразовое начисление заработной платы за один и тот же период и т.п.

6.13. Излишне выплаченную сумму из заработной платы Работника можно удержать только с его письменного согласия. При этом ежемесячная сумма удержаний не должна превышать 20% заработной платы. Если обнаружена счетная ошибка по излишне начисленной и выплаченной заработной плате по истечению одного месяца, приказ по удержанию не издается, а основанием для перерасчета и удержания является заявление Работника о согласии удержания излишне начисленной и полученной заработной платы.

6.14. В случае несогласия Работника возратить излишне полученную заработную плату, Работодатель имеет право обратиться в суд с иском о возмещении излишне выданной заработной платы в течение года со дня возникновения права на взыскание.

6.15. Разрешается участие Работников в оказании платных услуг согласно локальных актов Поликлиники о порядке организации предоставления платных медицинских услуг. Распределение средств на оплату труда Работников, задействованных при оказании платных услуг, производится согласно указанных локальных актов.

6.16. Работникам разрешается *совместительство*. Совместительством считается выполнение Работником, кроме своей основной, другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Необходимое условие для разрешения Работнику совместительства - наличие вакантных ставок в отделении или учреждении.

6.17. Работа по совместительству не может превышать четырех часов в день и полного рабочего дня в выходной день, а общая продолжительность работы по совместительству в течение месяца не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени.

6.18. При наличии финансовой возможности разрешается установление Работникам доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника в размере до 50% должностного оклада. При выполнении работы по аналогичной должности устанавливается доплата исходя из должностного оклада Работника, который замещает с учетом его квалификационной категории. Доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника за пределами рабочего времени

по основной работе проводится за фактически отработанное время.

6.19. Работникам разрешается *совмещение профессий (должностей)* в размере до 50% должностного оклада. Совмещение профессий предусматривает выполнение Работником, наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии или должности без освобождения от основной работы, с согласия Работника, в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня. Без согласия Работника введение совмещения профессий невозможно.

6.20. Отмена совмещения профессий (должностей) возможна при следующих обстоятельствах:

- изменение существенных условий труда;
- истечение срока, на который Работнику поручались дополнительные обязанности;
- ухудшения качества работы;

6.21. Совмещение профессий (должностей) предусматривает, что должность, по которой можно предоставить такую работу, имеется в штатном расписании, но не занята, то есть остается вакантной.

6.22. При установлении доплаты за совмещение, оплата осуществляется исходя из оклада по вакантной должности (совмещению).

6.23. Доплата за совмещение профессий (должностей) не предоставляется, если такая работа:

- предусмотрена в должностных обязанностях Работника;
- предоставляется из-за недостаточной нагрузки по основной должности.

6.24. Освобождение от совмещения может быть инициировано как Работником, так и Работодателем.

6.25. При наличии финансовой возможности разрешается доплата за расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ в размере до 50% должностного оклада Работника. Указанная доплата устанавливается Работникам при условии исполнения ими работы меньшей численностью Работников, чем по установленными нормами (нормативами) согласно штатного расписания.

7. Охрана труда и здоровья

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на Работодателя.

7.2. Работодатель организует службу охраны труда в лице специалистов по охране труда.

7.3. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты Работников.

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Перечень профессий (должностей) Работников по обеспечению специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - **Приложение 6.**

Перечень рабочих мест, должностей и профессий Работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, и нормы выдачи средств – **Приложение 11.**

Разрешить выдачу Работникам жидких смывающих и обезвреживающих, дезинфицирующих средств посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях на санитарно-бытовых приборах (умывальниках).

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. Положения настоящего договора, устанавливающие гарантии, компенсации и льготы Работникам учреждения, могут меняться с учётом результатов проведения специальной оценки условий труда.
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места

работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;⁴

- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение Работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку Работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации,

⁴ Компенсация затраченных Работником денежных средств на прохождение предварительных или периодических медицинских осмотров осуществляется на основании предоставленного Работником заявления, а также платежных (финансовых, кассовых) документов, подтверждающих оплату медицинских услуг, в порядке, определенном локальными актами учреждения.

а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление Работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников в порядке, установленном ст.372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

7.4. Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

7.5. По инициативе Работодателя или Профкома в учреждении создается комитет по охране труда. В состав комитета на паритетной основе входят представители Работодателя и представители Профкома или иного представительного органа Работников.

Комитет по охране труда организует совместные действия Работодателя и Работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование Работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к

разделу коллективного договора об охране труда. Положение о комитете по охране труда – **Приложение 10.**

7.6. На общем профсоюзном собрании сотрудников учреждения путем открытого голосования избирается уполномоченное лицо по охране труда. Уполномоченное лицо является представителем профсоюзного комитета, осуществляющим свои функции на основании закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» №10-ФЗ ОТ 12.01.1996, Трудового кодекса Российской Федерации.

7.7. Работодатель оказывает помощь в работе уполномоченных лиц по охране труда, представляет им время для осуществления функций контроля и надзора. Обеспечивает гарантии их деятельности в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 №10-ФЗ.

Приложение 8 – Положение об уполномоченном лице по охране труда в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Крым «Симферопольская поликлиника №3».

7.8. Работодатель в лице специалистов по охране труда и представителя Профкома осуществляют трехступенчатый административно - общественный контроль в соответствии с Положением об административно - общественном контроле за охраной труда в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Крым «Симферопольская поликлиника №3» - **Приложение 3.**

7.9. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом обеспечивает финансирование и выполнение мероприятий по охране труда, включенных в план мероприятий - **Приложение 4.**

7.10. Работодатель в соответствии со ст. 222 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивает бесплатную выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда - **Приложение 5.**

В соответствии со статьей 222 Трудового кодекса Российской Федерации выдача Работникам по установленным нормам молока может быть заменена по письменным заявлениям Работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока.

Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену.

Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5% или равноценных пищевых продуктов в розничной торговле по месту расположения Работодателя (г.Симферополь). Компенсационная выплата должна производиться не реже 1 раза в месяц.

7.11. К работе не допускаются лица, не прошедшие в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.12. Положение об организации работы по охране труда в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Крым «Симферопольская поликлиника №3» - **Приложение 7.**

8. Гарантии Работникам в области занятости

8.1. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуется совместно разрабатывать планы обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников,

увольняемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, сокращения штатов или численности Работников.

8.2. Работодатель обязуется все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматривать предварительно с участием Профкома.

8.3. При увольнении Работников в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата Работодатель обязуется:

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;
- не позднее чем за два месяца персонально предупреждать Работников о предстоящем увольнении под расписку;
- выплачивать увольняемым Работникам выходное пособие в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ.

8.4. При проведении реструктуризации учреждения Работодатель обеспечивает участие Профсоюзного комитета в разработке мероприятий, учитывающих баланс интересов учреждения и Работников.

8.5. Работодатель предварительно письменно сообщает Профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении Работников, информирует о его причинах, числе и категориях трудящихся, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с Работниками.

8.6. Работодатель обеспечивает предоставление работы по специальности выпускникам учебных заведений – молодым специалистам, прибывшим для работы в организацию по предварительному договору или по заявке учреждения.

8.7. Работодатель реализовывает принцип непрерывного повышения квалификации кадров.

9. Права и обязанности Профсоюзного комитета

9.1. Работодатель признает Профсоюзный комитет единственным представителем и защитником прав и интересов Работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

9.2. Работодатель признает право Профсоюзного комитета на информацию по следующим вопросам:

- экономического положения учреждения;
- реорганизации или ликвидации;
- предварительного высвобождения Работников в связи с сокращением рабочих мест;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников.

9.3. Работодатель признает право Профсоюзного комитета на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений.

9.4. Работодатель проводит взаимные консультации и учитывает мнение профсоюзного комитета при решении вопросов реализации трудовых прав Работников.

9.5. Профсоюзный комитет осуществляет контроль, за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка.

9.6. Работодатель привлекает профсоюзный комитет к:

- пересмотру и установлению норм нагрузки конкретных Работников;
- проведению анализа достигнутого уровня оплаты труда и результатов финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

10. Обеспечение социальных гарантий Работникам учреждения здравоохранения

10.1. Работодатель обязуется предоставлять Работникам учреждения все предусмотренные действующим законодательством гарантии и компенсации, в том числе Работникам, совмещающим работу с обучением.

10.2. Работодатель определяет необходимость подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников.

10.3. Работодатель обязуется предоставлять Работникам учреждения следующие льготы:

- обеспечивать право Работников на обязательное социальное страхование;
- своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для предоставления их в пенсионные фонды;
- обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право Работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.
- обеспечивать информирование работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте;

11. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях

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

- Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, соглашения или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, соглашения, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.
- Лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.
- Лица, представляющие Работодателя либо представляющие Работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

11.2. По вопросам, не урегулированным в настоящем коллективном договоре, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА, ПРАВО НА ПОВЫШЕНИЕ ОПЛАТЫ ТРУДА

Основание:

- Ст.350 Трудового Кодекса РФ;
- Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утв. Постановлением Госкомтруда СССР и Президиумом ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22 с последующими дополнениями и изменениями;
- Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 №101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»;
- Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 03.10.1986 № 387/22-78;
- Результаты специальной оценки условий труда, утвержденные приказами ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №3» от 28 сентября 2015 г., от 30 декабря 2015 г., от 18 апреля 2016 г., 8 ноября 2016 г., 15 августа 2017 г.
- Постановление Правительства РФ от 30.12.1998 №1588 «Об установлении врачам общей практики (семейным врачам) и медицинским сестрам врачей общей практики (семейных врачей) ежегодного дополнительного оплачиваемого 3-дневного отпуска за непрерывную работу в этих должностях»;
- Соглашение между МЗ РК и Комитетом республиканской организации профсоюза работников здравоохранения по государственным бюджетным, государственным автономным и государственным казенным учреждениям, находящимся в ведении Министерства здравоохранения Республики Крым на 2016-2018 гг.
- Постановление Совета министров Республики Крым от 23.12.2014 №605 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений (организаций) здравоохранения Республики Крым»;
- Акт ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №3» об отсутствии оснований для проведения внеплановой специальной оценки условий труда в связи с переименованием должностей 03.05.2018.

№	Наименование профессий (должностей)	Сокращенная продолжительность рабочего времени (рабочая неделя)	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)	Повышение оплаты труда (в % от оклада/ставки)
I.	Административное отделение			
	Главный врач	40	7	нет
	Заместитель главного врача	39	7	8

	по медицинской части			
	Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе	39	7	8
	Заместитель главного врача по обслуживанию детского населения	39	7	8
	Главная медицинская сестра	39	7	нет
	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	40	нет	нет
	Заместитель главного врача по безопасности	40	нет	нет
	Главный бухгалтер	40	нет	нет
2.	Лечебно-профилактическое отделение общей врачебной (терапевтической) практики № 1, ул. Гоголя, 4			
	Заведующий отделением, врач-терапевт	39	14	8
	Врач-терапевт участковый	39	14	8
	Старшая медицинская сестра	39	14	8
	Медицинская сестра участковая	39	14	8
	Сестра-хозяйка	39	нет	нет
3.	Лечебно-профилактическое отделение общей врачебной (терапевтической) практики № 2, ул. Гоголя, 4			
	Заведующий отделением, врач-терапевт	39	14	8
	Врач-терапевт участковый	39	14	8
	Старшая медицинская сестра	39	14	8
	Медицинская сестра участковая	39	14	8
4.	Лечебно-профилактическое отделение общей врачебной (терапевтической) практики № 3, ул. Гоголя, 4			
	Заведующий отделением, врач-терапевт	39	14	8
	Врач-терапевт участковый	39	14	8
	Старшая медицинская сестра	39	14	6
	Медицинская сестра участковая	39	14	8
5.	Кабинет неотложной помощи, ул. Гоголя, 4			
	Врач-терапевт	39	14	8

	Фельдшер	39	14	* (по рез-там СОУТ)
6.	Кабинеты первичной специализированной медико-санитарной помощи (для взрослого населения), Гоголя, 4			
	Заведующий кабинетом, врач-офтальмолог	33	14	6
	Врач-офтальмолог	33	14	6
	Врач-пульмонолог	33	14	8
	Врач-хирург	33	14	12
	Врач-гастроэнтеролог	33	14	8
	Врач-онколог	33	14	6
	Врач-оториноларинголог	33	14	8
	Врач-невролог	33	14	6
	Врач-эндокринолог	33	14	6
	Врач-ревматолог	33	14	6
	Врач-аллерголог- иммунолог	33	14	6
	Врач-стоматолог-терапевт	33	14	8
	Врач-кардиолог	33	14	6
	Врач-уролог	33	14	8
	Врач-травматолог-ортопед	33	14	* (по рез-там СОУТ)
	Врач-дерматовенеролог	33	14	8
	Старшая медицинская сестра	39	14	8
	Медицинская сестра (работа в кабинете стоматолога)	39	14	6
	Медицинская сестра (работа в кабинете кардиолога)	39	14	6
	Медицинская сестра (работа в кабинете иммунолога)	39	14	8
	Медицинская сестра (работа в кабинете оториноларинголога)	39	14	8
	Медицинская сестра (работа в кабинете уролога)	39	14	8
	Медицинская сестра (работа в кабинете невролога)	39	14	6
	Медицинская сестра (работа в кабинете офтальмолога)	39	14	6
	Медицинская сестра (работа в кабинете	39	14	8

	гастроэнтеролога)			
	Медицинская сестра (выдача льготных рецептов)	39	14	6
	Медицинская сестра (работа в кабинете онколога)	39	14	8
	Медицинская сестра (работа в кабинете хирурга)	39	14	8
	Медицинская сестра (выдача больничных листов)	39	14	6
	Медицинская сестра (работа с документами ВКК)	39	14	6
	Медицинская сестра (работа в кабинете эндокринолога)	39	14	6
	Медицинская сестра (работа в кабинете ревматолога)	39	14	6
	Медицинская сестра	39	14	6
	Санитарка (работа в кабинете хирурга)	39	14	8
	Санитарка	39	нет	нет
	Сестра-хозяйка	39	нет	нет
7.	Отделение медицинской профилактики, Гоголя, 4			
	Заведующий отделением, врач-терапевт	39	14	8
	Врач терапевт	39	14	8
	Старшая медицинская сестра	39	14	6
	Медицинская сестра	39	14	6
8.	Кабинет функциональной диагностики (для взрослого населения), Гоголя, 4			
	Врач функциональной диагностики	39	14	6
	Медицинская сестра	39	14	6
9.	Процедурный кабинет (для взрослого населения), Гоголя, 4			
	Медицинская сестра процедурной	39	14	8
	Санитарка	39	14	8
10.	Дневной стационар (терапевтический)			
	Врач терапевт	39	14	8
	Врач-невролог	39	14	6

	Медицинская сестра	39	14	8
	Санитарка	39	14	8
11.	Лечебно-профилактическое отделение (педиатрическое) № 1, Чехова, 23			
	Заведующий отделением, врач педиатр	39	14	8
	Врач педиатр участковый	39	14	8
	Старшая медицинская сестра	39	14	8
	Медицинская сестра участковая	39	14	8
	Сестра-хозяйка	39	нет	нет
12.	Лечебно-профилактическое отделение (педиатрическое) № 2, Павленко, 9			
	Заведующий отделением, врач педиатр	39	14	8
	Врач педиатр участковый	39	14	8
	Старшая медицинская сестра	39	14	8
	Медицинская сестра участковая	39	14	8
	Санитарка (работа в кабинете хирурга)	39	14	8
	Сестра-хозяйка	39	нет	нет
13.	Лечебно-профилактическое отделение (педиатрическое) № 3, Гавена, 109			
	Заведующий отделением, врач педиатр	39	14	8
	Врач педиатр участковый	39	14	8
	Старшая медицинская сестра	39	14	8
	Медицинская сестра участковая	39	14	8
	Сестра-хозяйка	39	нет	нет
14.	Лечебно-профилактическое отделение (педиатрическое) № 4, Чехова, 23			
	Заведующий отделением, врач педиатр	39	14	8
	Врач педиатр участковый	39	14	8
	Старшая медицинская сестра	39	14	8
	Медицинская сестра участковая	39	14	8
15.	Процедурный кабинет (для детского населения), Чехова, 23; Пушкина, 3; Павленко, 9; Гавена, 109			

	Медицинская сестра процедурной	39	14	8
16.	Прививочный кабинет, Чехова, 23; Павленко, 9; Гавена, 109			
	Медицинская сестра	39	14	8
17.	Кабинет здорового ребенка, Чехова, 23			
	Врач-педиатр	39	14	8
	Инструктор по гигиеническому воспитанию	39	14	нет
18.	Кабинет неотложной помощи, Чехова, 23			
	Врач-педиатр	39	14	8
	Фельдшер	39	14	* (по рез-там СОУТ)
19.	Консультативно-диагностическое отделение (педиатрическое), Жуковского, 23, Чехова, 23, Пушкина, 3, Павленко, 9, Гавена, 109			
	Заведующий отделением, врач педиатр	39	14	8
	Врач-педиатр	39	14	8
	Врач-оториноларинголог	33	14	8
	Врач-офтальмолог	33	14	6
	Врач-невролог	33	14	6
	Врач детский эндокринолог	33	14	6
	Врач детский кардиолог	33	14	6
	Врач-детский хирург	33	14	8
	Врач-травматолог-ортопед	33	14	8
	Врач-аллерголог-иммунолог	33	14	6
	Врач-пульмонолог	33	14	8
	Врач детский уролог-андролог	33	14	8
	Врач-гастроэнтеролог	33	14	8
	Врач-эндоскопист	39	14	8
	Врач-дерматовенеролог	33	14	8
	Врач-стоматолог детский	33	14	8
	Старшая медицинская	39	14	6

	сестра			
	Медицинская сестра кабинетная	39	14	6
	Медицинская сестра (работа в кабинете ортопеда)	39	14	6
	Медицинская сестра (работа в кабинете оториноларинголога)	39	14	8
	Медицинская сестра (работа в составе призывной комиссии военкомата)	39	14	6
	Медицинская сестра (работа в кабинете ревматолога)	39	14	6
	Медицинская сестра (работа в кабинете офтальмолога)	39	14	6
	Медицинская сестра (работа в кабинете гастроэнтеролога)	39	14	8
	Медицинская сестра (работа в кабинете хирурга)	39	14	8
	Медицинская сестра (работа в кабинете уролога)	39	14	8
	Медицинская сестра (работа в кабинете эндоскописта)	39	14	8
	Медицинская сестра (работа в кабинете пульмонолога)	39	14	8
	Медицинская сестра (работа в кабинете первичного осмотра)	39	14	6
	Медицинская сестра (работа в кабинете прививочном)	39	14	8
	Медицинская сестра (кабинета ультразвуковой диагностики)	39	14	6
	Медицинская сестра стоматолога	39	14	6
	Санитарка (работа в кабинете хирурга)	39	14	8
	Медицинская сестра врача (работа в кабинете эндоскописта)	39	14	8

	Санитарка	39	нет	нет
	Санитар	39	нет	нет
	Сестра-хозяйка	39	нет	нет
20.	Кабинет функциональной диагностики (для детского населения), Жуковского, 23			
	Врач функциональной диагностики	39	14	6
	Медицинская сестра	39	14	6
21.	Отделение организации медицинской помощи детям в общеобразовательных учреждениях № 2, Чехова, 23			
	Заведующий отделением, врач педиатр	39	14	8
	Врач педиатр	39	14	8
	Врач офтальмолог	33	14	6
	Старшая медицинская сестра	39	14	8
	Медицинская сестра	39	14	8
	Фельдшер	39	14	8
	Заведующий здравпунктом, фельдшер	39	14	8
22.	Дневной стационар (педиатрический), Жуковского, 23			
	Заведующий дневным стационаром - врач педиатр	39	14	8
	Врач педиатр	39	14	8
	Врач гастроэнтеролог	39	14	8
	Врач детский кардиолог	39	14	6
	Врач невролог	39	14	6
	Врач-пульмонолог	39	14	* (по рез-там СОУТ)
	Врач-оториноларинголог	39	14	* (по рез-там СОУТ)
	Врач-детский эндокринолог	39	14	* (по рез-там СОУТ)
	Старшая медицинская сестра	39	14	6
	Медицинская сестра	39	14	8
	Медицинская сестра процедурной	39	14	8
	Санитарка	39	14	8
	Сестра-хозяйка	39	нет	нет
23.	Отделение организации медицинской помощи детям в общеобразовательных учреждениях № 1, Павленко, 9			

	Заведующий отделением, врач педиатр	39	14	8
	Врач педиатр	39	14	8
	Врач педиатр школы	39	14	8
	Врачи, средний медицинский персонал учреждений социального обеспечения, школ, школ – интернатов, детских домов, детских садов для умственно отсталых детей и детей с поражением ЦНС и нарушением психики	36	30	8
	Врачи, средний и младший медицинский персонал лечебно-профилактических учреждений, учреждений социального обеспечения, учреждений просвещения для детей с физическими дефектами или с поражением ЦНС с нарушением опорно-двигательного аппарата без нарушения психики	30	14	8
	Врач педиатр дошкольного образовательного учреждения	39	14	8
	Старшая медицинская сестра	39	14	8
	Медицинская сестра	39	14	8
	Фельдшер	39	14	8
	Заведующий здравпунктом, фельдшер	39	14	8
	Заведующий здравпунктом, фельдшер (медицинская сестра)	39	14	8
24.	Кабинет охраны зрения, Чехова, 23, Павленко, 9			
	Врач-офтальмолог	33	14	6
	Медицинская сестра	39	14	6
25.	Лечебно-профилактическое отделение общей врачебной (семейной) практики № 1,			

М. Жукова				
	Заведующий отделением, врач общей практики (семейный врач)	39	14	8
	Врач общей практики (семейный врач)	39	14	8
	Старшая медицинская сестра	39	14	6
	Медицинская сестра врача общей практики (семейного врача)	39	14	8
26.	Лечебно-профилактическое отделение общей врачебной (семейной) практики № 2, М.Василевского, 4			
	Заведующий отделением, врач общей практики (семейный врач)	39	14	8
	Врач общей практики (семейный врач)	39	14	8
	Старшая медицинская сестра	39	14	6
	Медицинская сестра врача общей практики (семейного врача)	39	14	8
27.	Лечебно-профилактическое отделение общей врачебной (семейной) практики № 3, Обская, 5			
	Заведующий отделением, врач общей практики (семейный врач)	39	14	8
	Врач общей практики (семейный врач)	39	14	8
	Старшая медицинская сестра	39	14	6
	Медицинская сестра врача общей практики (семейного врача)	39	14	8
28.	Организационно-аналитический отдел			
	Заведующий отделением, врач-статистик	39	14	нет
	Врач-статистик	39	14	нет
	Врач-методист	39	14	нет
	Медицинский статистик	39	14	нет
29.	Регистратура			
	Медицинский регистратор	39	14	8
30.	Центральное стерилизационное отделение, Пушкина, 3, Гоголя, 4			
	Медицинская сестра стерилизационной	39	14	8
	Санитарка	39	14	8
31.	Общеполитический персонал			
	Заведующий складом	40	нет	нет

	Заведующий хозяйством	40	нет	нет
	Гардеробщик	40	нет	нет
	Уборщик служебных помещений	40	нет	нет
	Уборщик территорий	40	нет	нет
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40	нет	нет
	Подсобный рабочий	40	нет	нет
	Лифтер	40	нет	нет
	Плотник	40	нет	нет
	Регистратор	39	14	8
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	40	нет	нет
	Слесарь сантехник	40	нет	нет
	Сторож	40	нет	нет
	Водитель автомобиля	40	нет	нет
32.	Отделение лучевой диагностики, Гоголя, 4, Жуковского, 23			
	Заведующий отделением лучевой диагностики - врач-рентгенолог	30	21	8
	Врач ультразвуковой диагностики	39	14	6
	Медицинская сестра	39	14	6
	Врач-рентгенолог	30	21	8
	Рентгенолаборант	30	21	8
	Провизор	40	нет	нет
	Медицинский дезинфектор	36	14	8
33.	Отделение гинекологии, Гоголя, 4, Жуковского, 23			
	Заведующий отделением – врач акушер-гинеколог	33	14	* (по рез-там СОУТ)
	Врач акушер-гинеколог	33	14	12
	Акушерка	39	14	8
	Медицинская сестра	39	14	8
34.	Клиническая лаборатория для взрослого населения, М. Жукова, 21а			
	Заведующий лабораторией, врач лаборант	36	14	12
	Врач лаборант	36	14	* (по рез-там СОУТ)
	Медицинский лабораторный техник	36	14	12
	Лаборант	36	14	12
	Санитарка	39	14	12
35.	Клиническая лаборатория для детского населения, Жуковского, 23			
	Заведующий лабораторией, врач-лаборант	36	14	12

	Врач лаборант	36	14	* (по рез-там СОУТ)
	Биолог	36	14	12
	Медицинский лабораторный техник	36	14	12
	Лаборант	36	14	12
	Санитарка	39	14	12
36.	Физиотерапевтическое отделение для взрослого населения, Гоголя, 4			
	Заведующая отделением, врач-физиотерапевт	39	14	6
	Старшая медицинская сестра	39	14	6
	Медицинская сестра по физиотерапии	39	14	6
	Медицинская сестра по массажу	39	14	6
37.	Физиотерапевтическое отделение для детского населения, Жуковского, 23			
	Заведующая отделением, врач-физиотерапевт	39	14	6
	Врач по лечебной физкультуре	39	14	6
	Старшая медицинская сестра	39	14	6
	Медицинская сестра по физиотерапии	39	14	6
	Медицинская сестра по массажу	39	14	6
	Инструктор-методист по лечебной физкультуре	39	нет	нет
38.	Кабинет инфекционных заболеваний, (для взрослого и детского населения) Гоголя, 4, Чехова, 23			
	Заведующий кабинетом, врач-инфекционист	36	14	8
	Врач-инфекционист	36	14	8
	Медицинская сестра (работа в кабинете инфекциониста)	36	14	8
39.	Детская молочная кухня, Севастопольская, 32/18			
	Заведующий молочной кухней	39	14	нет
	Старшая медицинская сестра	39	14	нет
	Медицинская сестра диетическая	39	14	6
	Медицинская сестра	39	14	6
	Лаборант	39	14	нет

	Санитарка	39	нет	6
	Санитарка (стерилизация)	39	14	8
	Сестра-хозяйка	39	нет	нет
	Подсобный рабочий	40	нет	нет
	Водитель автомобиля	40	нет	6
40.	Отделение восстановительной медицины			
	Заведующий отделением, врач-невролог	39	14	6
	Врач-физиотерапевт	39	14	6
	Врач-педиатр	39	14	8
	Врач-невролог	39	14	6
	Старшая медицинская сестра	39	14	6
	Медсестра по физиотерапии	39	14	6
	Медицинская сестра по массажу	39	14	6
	Медицинская сестра по лечебной физкультуре	39	14	6

* Для указанных должностей запланировано проведение специальной оценки условий труда. Размер повышения оплаты труда (в % от оклада) и право на предоставление дополнительного отпуска будут определены по результатам проведенной специальной оценки условий труда указанных рабочих мест.

СПИСОК

**должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым
предоставляется ежегодный дополнительный отпуск**

№ п/п	Наименование должности	Основной ежегодный отпуск (календарные дни)	Дополнительный ежегодный отпуск (календарные дни)
1	Главный врач	28	3
2	Заместитель главного врача по медицинской части	28	3
3	Заместитель главного врача по обслуживанию детского населения	28	3
4	Заместитель главного врача по безопасности	28	3
5	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	28	3
6	Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе	28	3
7	Главная медицинская сестра	28	3
8	Делопроизводитель	28	3
9	Секретарь руководителя	28	3
10	Главный бухгалтер	28	3
11	Заместитель главного бухгалтера	28	3
12	Экономист	28	3
13	Бухгалтер	28	3
14	Начальник юридического отдела	28	3
15	Юрисконсульт	28	3
16	Начальник отдела кадров	28	3
17	Главный специалист по кадрам	28	3
18	Специалист по кадрам	28	3
19	Инженер по метрологии	28	3
20	Специалист по охране труда	28	3

Приложение №3
к Коллективному договору Государственного
бюджетного учреждения здравоохранения
Республики Крым «Симферопольская поликлиника №3»
08.05.2018 – 07.05.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ОБЩЕСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ
ЗА ОХРАНОЙ ТРУДА
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ
ПОЛИКЛИНИКА №3»**

г. Симферополь

2018 г.

1. Общие положения.

1.1. Трехступенчатый (административно-общественный) контроль в системе управления охраной труда является основной формой контроля администрации и комитетов профсоюза учреждения за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также соблюдением всеми службами, должностными лицами и работающими требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

Трехступенчатый контроль не исключает проведение административного контроля в соответствии с должностными обязанностями руководителей и сотрудников учреждения, а также общественного контроля в соответствии с Положением о комиссии охраны труда и Положением об уполномоченном по охране труда.

1.2. Руководство организацией трехступенчатого контроля осуществляют главный врач ГБУЗ Республика Крым «Симферопольская поликлиника №3», председатель профсоюзного комитета и инженер по охране труда.

2. Первая ступень трехступенчатого контроля.

2.1. Первую ступень контроля осуществляют руководители структурных подразделений.

2.2. На первой ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- состояние и правильность организации рабочих мест;
- состояние проходов, эвакуационных выходов;
- безопасность оборудования;
- соблюдение сотрудниками правил электробезопасности при работе на компьютерах;
- исправность приточной и вытяжной вентиляции;
- наличие и соблюдение сотрудниками инструкций по охране труда;
- наличие и правильность использования сотрудниками средств индивидуальной защиты.

2.3. При обнаружении отклонений от правил и норм охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал общественно-административного контроля с указанием сроков исполнения.

3. Вторая ступень трехступенчатого контроля.

3.1. Вторую ступень контроля осуществляют инженер по охране труда и уполномоченный по охране труда один раз в квартал.

На второй ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой ступени контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения второй и третьей ступеней контроля;
- выполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения и решений комитета профсоюза, предложений уполномоченных по охране труда;

- выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- исправность и соответствие оборудования, требованиям стандартов безопасности труда и другой нормативно-технической документации по охране труда;
- соблюдение сотрудниками правил электробезопасности при работе на компьютере;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и инструкций;
- состояние проходов, эвакуационных выходов;
- состояние уголков по охране труда, наличие и состояние плакатов по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;
- наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств;
- своевременность и качество проведения инструктажа сотрудников по безопасности труда;
- наличие и правильность использования сотрудниками средств индивидуальной защиты;
- обеспечение сотрудников молоком и другими профилактическими средствами;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха.

3.2. Результаты проверки записываются в журнале административно-общественного контроля и сообщаются администрации учреждения. В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которые могут причинить ущерб здоровью сотрудников или привести к аварии, работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.

4. Третья ступень трехступенчатого контроля.

4.1. Третью ступень контроля осуществляют главный врач поликлиники совместно с председателем профсоюзного комитета, которые один раз в полугодие изучают материалы контроля второй ступени административно-общественного контроля, на основании результатов анализа проводят проверку состояния выполнения замечаний, отмеченных в журнале административно-общественного контроля первой и второй ступеней. Заслушивают на планерных совещаниях ответственных лиц за выполнение соглашений по охране труда, приказов, предписаний, проводят анализ несчастных случаев, если таковые зарегистрированы в учреждении.

4.2. На основании результатов проверки, в случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которые могут причинить ущерб здоровью сотрудников или привести к аварии, главный врач медицинского учреждения имеет право вынести дисциплинарное взыскание лицу ответственному за соблюдение требований охраны труда в структурном подразделении, а так же лицам ответственным за устранение выявленных нарушений.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2018-2021 гг.

№	МЕРОПРИЯТИЯ	Срок исполнения	Ответственный
1.	Определение перечней профессий и работ, для выполнения которых необходим предварительный медосмотр. Проведение периодических медицинских осмотров работников	1 раз в год	Специалист по охране труда, начальник отдела кадров, главная медицинская сестра
2.	Проведение инструктажа по охране труда: - вводный (проводится для всех работников без исключения); - первичный на рабочем месте; - повторный; - внеплановый; - целевой. Ознакомление с локальными нормативными актами в области охраны труда и пожарной безопасности, действующими в учреждении.	При поступлении на работу, по мере необходимости	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
3.	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств	По мере необходимости	Руководители структурных подразделений, главная медицинская сестра
4.	Проведение специальной оценки условий труда	2020г.	Комиссия по специальной оценке условий труда
5.	Выделение средств на проведение ремонта помещений в соответствии с нормами безопасности	В течение года по заявкам	Главный врач, заместитель главного врача по экономическим вопросам
6.	Организация проведения обучения по охране труда, ответственных за безопасное проведение работ, работников, занятых на работах с повышенной опасностью.	По графику	Специалист по охране труда, начальник контрактного отдела

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
ДАЮЩИХ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ МОЛОКА
В СВЯЗИ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА
(в соответствии со ст.222 ТК РФ)**

1. Отделение лучевой диагностики:

- заведующий отделением лучевой диагностики – врач-рентгенолог
- врач-рентгенолог
- рентгенолаборант

2 Клинико-диагностическая лаборатория (для взрослого населения):

- заведующий лабораторией – врач-лаборант
- врач-лаборант
- медицинский лабораторный техник
- лаборант
- санитарка

3. Клиническая лаборатория (для детского населения):

- заведующий лабораторией – врач-лаборант
- биолог
- врач-лаборант
- медицинский лабораторный техник
- лаборант
- санитарка

В соответствии со статьей 222 Трудового кодекса Российской Федерации выдача работникам по установленным нормам молока может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока.

Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену.

Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5% или равноценных пищевых продуктов в розничной торговле по месту расположения Работодателя (г.Симферополь). Компенсационная выплата должна производиться не реже 1 раза в месяц.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий (должностей) работников по обеспечению сертифицированными:
специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами
индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты, штуки)	Примечание
1.	Врач и средний медицинский персонал операционных, перевязочных	Фартук непромокаемый	дежурный	Постановление Минтруда и соцразвития РФ от 29.12.97г. № 68 п.1
		Перчатки резиновые	До износа	
		При работе в операционных с электроинструментарием дополнительно: Галоши диэлектрические	Дежурные	
		При работе кварцевых ламп дополнительно: Очки защитные	До износа	
2.	Врач, средний медицинский персонал процедурных кабинетов, хирургических, гинекологических, урологических, стоматологических, кожно-венерологических отделений и кабинетов	Фартук непромокаемый	1 шт. дежурный	Постановление Минтруда и соцразвития РФ от 29.12.97г. № 68 п.3
		Перчатки резиновые	1 пара До износа	
3.	Врач- оториноларинголог	Фартук непромокаемый	1 шт. дежурный	Постановление Минтруда и соцразвития РФ от 29.12.97г. № 68 п.6
		Перчатки резиновые	1 пара До износа	
4.	Врач, средний и младший медицинский персонал, работающие в рентгеновских кабинетах	Фартук из просвинцованной резины	1 шт. дежурный	Постановление Минтруда и соцразвития РФ от
		Юбка из просвинцованной резины	1 шт. Дежурная	

		Перчатки из просвинцованной резины	1 пара Дежурные	29.12.97г. № 68 п.14
		Перчатки хлопчатобумажные	1 пара До износа	
		Очки для адаптации	1 шт. До износа	
		При проявлении пленок дополнительно:		
		Фартук непромокаемый	1 шт. дежурный	
		Перчатки резиновые	1 пара до износа	
5.	Врач, средний и младший медицинский персонал лабораторий	Халат хлопчатобумажный	1 шт дежурный	Постановление Минтруда и соцразвития РФ от 29.12.97г. № 68 п.17
		Фартук прорезиненный с нагрудником	1 шт. Дежурный	
		Перчатки резиновые	1 пара До износа	
		Нарукавники непромокаемые	1 пара Дежурные	
		Очки защитные	1 пара До износа	
		На мойке посуды дополнительно: Галоши резиновые	1 пара дежурные	
6.	Врач и средний медицинский персонал светолечебных кабинетов	Перчатки диэлектрические	1 пара дежурные	Постановление Минтруда и соцразвития РФ от 29.12.97г. № 68 п.18
		Очки защитные	1 шт. до износа	
7.	Гардеробщик, оператор электронно-вычислительных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9.12.2014гN 997н п.19
8.	Дезинфектор	Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	1 шт. до износа	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9.12.2014гN 997н п.24
		Очки защитные	1 шт. до износа	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар на 1 год	

		Средство индивидуальной защиты фильтрующее или изолирующее	1 шт. до износа	
9.	Заведующий складом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9.12.2014гN 997 п. 31
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9.12.2014гN 997н п.135
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на 1 год	
		Щиток защитный лицевой или	1 шт. До износа	
		Очки защитные	1 шт. До износа	
11.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9.12.2014гN 997н п.148
		Сапоги резиновые с защитным подноском или сапоги болотные с защитным подноском	1 пара на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на 1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на 1 год	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт. До износа	
		Щиток защитный лицевой или	1 шт. До износа	
		Очки защитные	1 шт. До износа	

12.	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9.12.2014гN 997н п.127
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	1 шт. До износа	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на 1 год	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания	1 шт. До износа	
13.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9.12.2014гN 997н п.171
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на 1 год	
14.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9.12.2014гN 997н п.189
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект на 1 год	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар на 1 год	
		Перчатки с точечным покрытием	1 пара До износа	
		Боты или галоши диэлектрические	1 пара Дежурные	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. До износа	
		Перчатки диэлектрические	1 пара Дежурные	
		Щиток защитный лицевой или	1 шт. До износа	
Очки защитные	1 шт. До износа			

15.	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9.12.2014гN 997н п.23
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на 1 год	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
16.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9.12.2014гN 997н п.163
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на 1 год	
17.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9.12.2014гN 997н п.32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
18.	Инженер по метрологии	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9.12.2014гN 997н п.37
19	Водитель	При управлении грузовым, специальным автомобилем: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9.12.2014гN 997н п.11
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

		<p>При управлении легковым автомобилем: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	1 шт.	
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные	
		Жилет с полосами световозвращающего материала, соответствующих требованиям ГОСТа 12.4.281-2014."	дежурный	Постановление Правительства РФ от 12 декабря 2017 г. N 1524 "О внесении изменений в Правила дорожного движения Российской Федерации" п.2.3.4

Приложение №7
к Коллективному договору Государственного
бюджетного учреждения здравоохранения
Республики Крым «Симферопольская поликлиника №3»
08.05.2018 – 07.05.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ
ПОЛИКЛИНИКА №3»**

г. Симферополь

2018г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Обязанности главного врача по охране труда
3. Обязанности заместителя главного врача по медицинской части по охране труда
4. Обязанности заместителя главного врача по экономическим вопросам по охране труда
5. Обязанности начальника отдела кадров по охране труда
6. Обязанности службы (специалиста) по охране труда
7. Обязанности главной медицинской сестры по охране труда
8. Обязанности главного бухгалтера по охране труда
9. Обязанности заведующего (руководителя) структурным подразделением по охране труда
10. Обязанности лица, ответственного за электрохозяйство
11. Обязанности лиц, ответственных за пожарную безопасность

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает обязанности по охране труда руководителей ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №3» (далее – поликлиника, учреждение), специалистов, других сотрудников, зачисленных в штат или работающих по трудовым соглашениям (договорам).

1.2. Обязанности по охране труда работников отражены также в их должностных инструкциях и инструкциях по охране труда.

1.3. При отсутствии в поликлинике работников, обязанности которых предусмотрены настоящим Положением, их обязанности по охране труда могут быть возложены на других работников, состоящих в штате или работающих по трудовым соглашениям (договорам).

1.4. Непосредственное руководство охраной труда возлагается на главного врача.

1.5. К управлению охраной труда через совместный комитет (комиссию) по охране труда привлекаются работники поликлиники.

1.5.1. Комитет (комиссия) создается на паритетной основе из представителей администрации, профсоюзов и иных уполномоченными работниками представительных органов и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации и работников и (или) их представителей в области охраны труда поликлиники.

1.6. В поликлинике организуется служба охраны труда в лице инженера по охране труда, который осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами учреждения, комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченными доверенными лицами по охране труда, а также с органами государственного управления охраной труда, надзора и контроля над охраной труда.

1.7. Работники поликлиники в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда Российской Федерации, Республики Крым, коллективным договором (соглашением по охране труда) поликлиники, нормативной документацией поликлиники, в том числе настоящим Положением, должностными инструкциями и инструкциями по охране труда.

1.8. Все работающие в поликлинике обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

2. ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВНОГО ВРАЧА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Главный врач учреждения обязан обеспечить согласно действующему законодательству:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении лечебных процессов, а также применяемых в лечебном процессе материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда;
- проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;
- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование в установленном правительством Российской Федерации порядке несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Республики Крым, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в поликлинике и расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда.

3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГЛАВНОГО ВРАЧА ПО МЕДИЦИНСКОЙ ЧАСТИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Заместитель главного врача по медицинской части осуществляет контроль за знанием и выполнением всеми медицинскими работниками структурных подразделений правил и соответствующих инструкций по охране труда и несет ответственность за:

- организацию правильной и безопасной эксплуатации медицинской техники, эффективность ее использования, осуществление контроля за выполнением персоналом требований настоящего Положения, а также правильным применением работниками санитарной одежды, спецодежды, спецобуви, защитных и предохранительных приспособлений;
- своевременную проверку состояния воздушной среды в помещениях поликлиники на содержание вредных газов, паров, пыли и т. д. (не выше предельно допустимых норм и принятие мер к ликвидации очагов их выделения);
- организацию безопасного хранения, транспортировку и использование заразного материала, радиоактивных, ядовитых, взрывоопасных и других веществ;
- проведение предусмотренных действующим законодательством обязательных (перед приемом на работу) и периодических медицинских осмотров соответствующих категорий работников;
- проведение вводного инструктажа вновь принятых или переведенных из других участков работников перед допуском их к работам, которые требуют особой подготовки (обслуживание паровых водонагревательных котлов, автоклавов и других аппаратов и сосудов, работающих под давлением, работа с заразными материалами, радиоактивными веществами и источниками ионизирующих излучений и т. п.). К работам допускаются только лица, прошедшие специальную подготовку (обучение), сдавшие экзамен и получившие соответствующие удостоверения, пригодные по состоянию здоровья и

- квалификации к выполнению указанных работ, не моложе 18 лет;
- соблюдение Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

4. ОБЯЗАННОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГЛАВНОГО ВРАЧА ПО ЭКОНОМИЧЕСКИМ ВОПРОСАМ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Заместитель главного врача по экономическим вопросам обязан постоянно осуществлять оперативное руководство созданием безопасных и здоровых условий труда работников поликлиники и несет ответственность за:

- снабжение спецодеждой, спецобувью и индивидуальными средствами защиты, мылом, спецпитанием, и другими материальными средствами сотрудников;
- составление комплексных планов по улучшению условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий по ОТ, контроль за их выполнением и отчетностью, планов противопожарных мероприятий и инструкций;
- наличие необходимых материалов, оборудования для выполнения мероприятий по охране труда и производственной санитарии;
- правильную эксплуатацию зданий, сооружений и систем технического снабжения поликлиники на предмет их профилактического ремонта;

5. ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА КАДРОВ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Начальник отдела кадров обеспечивает соблюдение трудового законодательства по охране труда и несет ответственность за:

- соблюдение трудового законодательства по охране труда (применение труда женщин и подростков, продолжительность дополнительного отпуска за работу с вредными условиями труда);
- оформление вновь принимаемых на работу только после прохождения ими вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности;
- направление на обязательный предварительный (перед приемом на работу) и периодический медицинские осмотры соответствующих категорий работников;
- составление необходимой отчетности по охране труда по установленной форме.

6. ОБЯЗАННОСТИ СЛУЖБЫ (СПЕЦИАЛИСТА) ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Служба (инженер) по охране труда обязана осуществлять:

- Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.
- Оказание помощи подразделениям в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.
- Организацию, методическое руководство специальной оценки рабочих мест

по условиям труда.

- Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.
- Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.
- Согласование разрабатываемой в организации проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда.
- Разработку совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий,
- Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации.
- Оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.
- Организацию расследования несчастных случаев на производстве, участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, материалов специальной оценки рабочих мест по условиям труда, сертификации работ по охране труда и др.), в соответствии с установленными сроками.
- Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.
- Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России.
- Разработку программ обучения по охране труда работников поликлиники, в том числе ее руководителя; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе

временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

- Организацию своевременного обучения по охране труда работников поликлиники, в том числе ее руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.
- Составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.
- Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда. Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.
- Организацию и руководство работой кабинета по охране труда. подготовку информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях.
- Организацию совещаний по охране труда.
- Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и Республики Крым, коллективного договора, соглашения по охране труда организации.
- Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовку предложений руководителю организации (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.

Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и Республики Крым, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;
- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- проведением специальной оценки рабочих мест по условиям труда;
- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и

- механизмов;
- эффективностью работы вентиляционных систем;
 - состоянием предохранительных защитных устройств;
 - своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;
 - санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;
 - организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
 - правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
 - своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, бесплатной выдачей лечебно-профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;
 - использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

7. ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Главная медицинская сестра обеспечивает соблюдение средним и младшим медицинским персоналом инструкций по охране труда и несет ответственность за:

- выполнение средним и младшим медицинским персоналом Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- разработку и проведение мероприятий по повышению квалификации младшего и среднего медицинского персонала, работающего на участках с повышенной опасностью;
- санитарно-гигиеническое содержание отделений, помещений и учреждения в целом;
- своевременность и качество дезинфекции помещений и других участков учреждения;
- организацию приготовления дезинфицирующих растворов и лабораторный контроль их концентрации, контроль за доставкой, хранением, выдачей и учетом дезрастворов в учреждении.

8. ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Главный бухгалтер учреждения обеспечивает соблюдение трудового законодательства по охране труда и несет ответственность за:

- учет выделяемых денежных средств и материалов для проведения мероприятий по охране труда;
- отчет об освоении средств на мероприятия по охране труда и технике безопасности;
- составление необходимой отчетности по охране труда по установленной форме,

- участие в составлении коллективного договора и соглашений;
- обеспечение финансирования на обучение руководящего и младшего медицинского персонала, а также ответственных лиц, выполняющих работы с повышенной опасностью, в учебных центрах по охране труда.

9. ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Заведующий структурным подразделением обязан и несет ответственность согласно действующему законодательству за:

- обеспечение безопасных условий труда на каждом рабочем месте вверенного ему подразделения, в соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- организацию своевременного и качественного обучения и проверки знаний по охране труда в подразделении;
- разработку и согласование в установленном порядке инструкции по охране труда для работников вверенного ему структурного подразделения;
- проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте с персоналом в порядке, предусмотренном законодательством (раздел 7 Госстандарта «Организация обучения безопасности труда» ССБТ ГОСТ 12.0.004-90);
- контроль соблюдения подчиненными работниками правил и инструкций по охране труда и производственной санитарии, выполнение правил внутреннего трудового распорядка;
- организацию безопасного хранения, транспортировку и использование заразного материала, радиоактивных, ядовитых, взрывоопасных и других веществ и материалов;
- обеспечение подчиненных работников специальной одеждой, специальной обувью, санитарной одеждой, средствами специальной защиты, мылом, молоком и лечебно-профилактическим питанием, согласно установленным нормам;
- знание порядка расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, обеспечение своевременного оказания первой медицинской помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях; немедленное сообщение руководителю учреждения и председателю профкома о происшедшем в его подразделении несчастном случае;
- запрещение работать на неисправном оборудовании и допускать к работе лиц, не прошедших соответствующего обучения и инструктажа по охране труда;
- отстранения от работы лиц, нарушающих правила, нормы, инструкции по охране труда и производственной санитарии; правила внутреннего трудового распорядка;
- остановку работы неисправного оборудования (приборов, аппаратов), которые

угрожают жизни и здоровью работников, с извещением об этом руководителю учреждения.

10. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ЭЛЕКТРОХОЗЯЙСТВО

Лицо, ответственное за электрохозяйство назначается приказом главного врача из числа работников, имеющих специальное образование и квалификационную группу по электробезопасности не ниже IV (при эксплуатации электроустановок и сетей напряжением до 1000 В.)

Обязанности:

- содержание электротехнического и электротехнологического оборудования и сетей в работоспособном состоянии, их эксплуатация в соответствии с требованиями ПЭЭП, ПТБ, Правил пользования электроэнергией, руководств по эксплуатации оборудования, других документов;
- своевременное и качественное проведение профилактических работ, ремонта, модернизации и реконструкции энергетического оборудования;
- обучение электротехнического персонала и проверка знаний правил эксплуатации, техники безопасности, должностных инструкций и инструкций по охране труда;
- контроль за своевременной аттестацией лиц, работающих на электроустановках;
- проведение инструктажа производственного неэлектротехнического персонала с оформлением результатов инструктажа и проверки знаний в специальном журнале;
- разработка должностных и производственных инструкций для электротехнического персонала;
- укомплектование электроустановок средствами защиты и инструментом, их учет, своевременные испытания и периодический контроль состояния; контроль за соблюдением правил ПЭЭП и ПТБ; выполнение предписаний органов Ростехнадзора;
- участие в разработке и выполнении разделов комплексного плана улучшения условий работы, охраны труда и промсанитарии, коллективного договора и соглашения по охране труда;
- запрещение эксплуатации электротехнических устройств и их сетей при нарушениях, которые могут привести к несчастным случаям или профессиональным заболеваниям;
- контроль наличия, составления и заполнения документации.

11. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПОЖАРНУЮ БЕЗОПАСНОСТЬ

Ответственный за пожарную безопасность руководит пожарно-профилактической работой, контролирует соблюдение действующих правил и норм по пожарной безопасности, а также установленного противопожарного режима в поликлинике. Подчиняется главному врачу поликлиники.

Функциональные обязанности:

- разрабатывает и ведет документацию по пожарной безопасности;
- вносит предложения в планы работы учреждения по обеспечению пожарной безопасности;
- участвует в разработке инструкций по пожарной безопасности;
- согласовывает инструкции о мерах пожарной безопасности структурных подразделений поликлиники;
- проводит вводный противопожарный инструктаж со всеми вновь принимаемыми на постоянную и временную работу;
- контролирует проведение противопожарных инструктажей и занятий по пожарно-техническому минимуму;
- участвует в организации и руководит подготовкой добровольных пожарных дружин и боевых расчетов;
- определяет потребность поликлиники (структурных подразделений) в первичных средствах пожаротушения, ведет их учет;
- контролирует наличие и содержание первичных средств пожаротушения в структурных подразделениях поликлиники;
- осуществляет контроль за техническим состоянием и правильной эксплуатацией установок пожарной автоматики;
- проводит комплексные и выборочные проверки противопожарного состояния учреждения и его подразделений;
- участвует в расследовании причин происшедших пожаров;
- изучает и распространяет в учреждении передовой опыт пожарной профилактической работы;
- проводит разъяснительную, воспитательную работу с сотрудниками поликлиники по вопросам пожарной безопасности;
- разрабатывает и вносит руководству поликлиники предложения по улучшению состояния пожарной безопасности;
- участвует в рассмотрении проектной документации на реконструкцию и капитальный ремонт лечебных, лабораторных производственных, складских и других помещений и зданий с целью определения ее соответствия требованиям норм и правил пожарной безопасности.

Приложение №8
к Коллективному договору Государственного
бюджетного учреждения здравоохранения
Республики Крым «Симферопольская поликлиника №3»
08.05.2018 – 07.05.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ ЛИЦЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №3»**

г. Симферополь

2018г

63

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета медицинского учреждения (в дальнейшем «Положение») разработано в соответствии с Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об основах охраны труда в Российской Федерации» и статьи 370 Трудового кодекса Российской Федерации.

Положение определяет порядок организации общественного (профсоюзного) контроля за соблюдением законных прав и интересов сотрудников по охране труда в ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №3» (далее – учреждение, поликлиника).

1.2. Уполномоченное лицо по охране труда профсоюзной организации (в дальнейшем «Уполномоченный») является представителем профсоюзного комитета (профкома) и осуществляет постоянный контроль за соблюдением Работодателем законодательства и иных нормативных актов по охране труда.

1.3. Уполномоченный избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании сотрудников учреждения на срок полномочий выборного профсоюзного органа.

1.4. Уполномоченным не может быть избран сотрудник, не являющийся членом Профсоюза или занимающий должность, согласно которой несет ответственность за состояние условий и охраны труда в поликлинике.

1.5. Работодатель (администрация) и профсоюзный комитет обязаны обеспечить выборы уполномоченных, оказывать необходимую помощь и поддержку уполномоченному для выполнения возложенных на него обязанностей.

1.6. Уполномоченные в своей деятельности взаимодействуют с техническими и внештатными техническими инспекторами труда Профсоюза, органами федеральной инспекции труда, другими органами надзора и контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы охраны труда, органами исполнительной власти в области охраны труда.

1.7. Уполномоченный по охране труда руководствуется в своей деятельности Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ, положениями, правилами и нормами по охране труда.

1.8. Уполномоченный периодически отчитывается о своей работе перед профсоюзной организацией, избравшей его, и по решению этой организации может быть отозван до истечения срока действия своих полномочий, если он не выполняет возложенных функций и не проявляет необходимой требовательности по защите прав сотрудников на охрану труда.

2. Основные задачи уполномоченного лица по охране труда.

Основными задачами уполномоченного являются:

2.1. Содействие созданию в поликлинике или ее структурных подразделениях здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда.

2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

2.3. Разъяснение, информирование и консультации по вопросам охраны труда среди сотрудников поликлиники или ее структурных подразделений.

2.4. Участие в организации и проведении обучения по охране труда и инструктирования безопасным приемам труда на рабочих местах.

3. Функции уполномоченного по охране труда.

В соответствии с основными задачами на уполномоченного возлагаются следующие функции:

3.1. Контроль:

3.1.1. выполнения главным врачом или его заместителями требований охраны труда на рабочих местах;

3.1.2. соблюдения сотрудниками норм, правил и инструкций по охране труда;

3.1.3. правильного применения сотрудниками средств коллективной и индивидуальной защиты;

3.1.4. соблюдения норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставления компенсаций и льгот за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;

3.1.5. своевременного сообщения руководителем подразделения главному врачу о происшедших несчастных случаях.

3.2. Участие в работе комиссий в качестве представителя от профсоюзной организации по:

3.2.1. проведению проверок технического состояния зданий, сооружений, оборудования, на предмет их безопасной эксплуатации;

3.2.2. проведению проверок систем отопления и вентиляции;

3.2.3. проведению проверок обеспечения сотрудников специальной одеждой, и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;

3.2.4. проверке содержания и исправности санитарно-бытовых помещений ;

3.2.5. расследованию происшедших несчастных случаев (по поручению профсоюзного комитета).

3.3. Участие в проведении специальной оценке условий труда .

3.4. Участие в разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4. Права уполномоченного лица по охране труда.

4.1. Контролировать в поликлинике и ее структурных подразделениях соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда;

4.2. Контролировать выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда и актами расследования несчастных случаев на производстве;

4.3. Получать информацию от руководителей структурных подразделений по вопросам условий и охраны труда;

4.4. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья сотрудников;

4.5. Выдавать руководителям подразделений обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;

4.6. Обращаться в администрацию поликлиники и профком учреждения, с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в

нарушении требований законодательства об охране труда;

4.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективным договором;

4.8. Участвовать в переговорах, проводимых в учреждении при заключении коллективного договора и разработке соглашения по охране труда;

4.9. Информировать сотрудников учреждения, структурного подразделения, в котором они являются уполномоченными, о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий, охраны труда, проведение разъяснительной работы в коллективе по вопросам охраны труда;

4.10. Осуществлять проверку выполнения работодателем обязательств по охране труда, предусмотренных трудовым, коллективным договором или соглашением по охране труда;

5. Гарантии прав деятельности уполномоченных лиц по охране труда.

На основе Трудового кодекса РФ и профсоюзного комитета учреждения для осуществления своей деятельности уполномоченные пользуются следующими гарантиями прав:

5.1. Оказание содействия в реализации прав уполномоченных по осуществлению контроля над обеспечением здоровых и безопасных условий труда;

5.2. Принятие мер работодателем по выполнению представлений уполномоченных по устранению выявленных нарушений;

5.3. Обеспечение за счет средств учреждения правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда;

5.4. За активную и добросовестную работу по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний в учреждении; улучшению условий труда на рабочих местах уполномоченный может быть материально и морально поощрен.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий, должностей, постоянно взаимодействующих с монитором (микроскопом), которым представляются оплачиваемые перерывы и предусмотрены профилактические мероприятия (гимнастика для глаз)

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Длительность одного перерыва в минутах	Число перерывов в смену	Общая длительность перерыва в минутах
1	КАБИНЕТЫ ЭНДОСКОПИИ И УЗД			
	врачи	10	6	60
2	КАБИНЕТ ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ ДИАГНОСТИКИ			
	врачи	10	6	60
	медицинские сестры	10	6	60
3	КЛИНИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ			
	персонал, работающий с микроскопом <ul style="list-style-type: none"> • Заведующий лабораторией – врач-лаборант • Лаборант • Медицинский лабораторный техник • Биолог 	10	6	60
4	ИРОЧИЙ ПЕРСОНАЛ			
	Медицинские регистраторы, регистраторы, операторы ЭВМ, машинистка, секретарь руководителя, делопроизводитель и другие должности, работники которых взаимодействуют с монитором более 50% рабочего времени	10	6	60

Приложение №10
к Коллективному договору Государственного
бюджетного учреждения здравоохранения
Республики Крым «Симферопольская поликлиника №3»
08.05.2018 – 07.05.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №3»**

г. Симферополь

2018 г.

1. Настоящее Положение о комитете по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации, типовым положением о комитете, с целью организации совместных действий Работодателя, работников, Профкома ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №3» (далее - Поликлиника) по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комитета.

3. Комитет является составной частью системы управления охраной труда в Поликлинике, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комитета строится на принципах социального партнерства.

4. Комитет взаимодействует с органом исполнительной власти Республики Крым в области охраны труда, органами государственного надзора (контроля) Республики Крым за соблюдением трудового законодательства, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов медработников Республики Крым.

6. Комитет в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым об охране труда, отраслевым территориальным соглашением, коллективным договором, локальными нормативными актами Поликлиники.

7. Задачами Комитета являются:

а) разработка на основе предложений членов Комитета программы совместных действий Работодателя, Профкома Поликлиники, органа по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

б) организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, предложений Работодателю по улучшению условий и охраны труда;

в) содействие службе охраны труда Поликлиники в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комитета являются:

- а) рассмотрение предложений работников, Профкома с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;
- б) содействие главному врачу в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний сотрудниками требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;
- в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений Работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;
- г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;
- е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому службой охраны труда Полклиники контроля над обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;
- ж) содействие службе охраны труда Полклиники в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;
- з) содействие своевременной бесплатной выдаче в установленном порядке работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания;
- и) содействие службе охраны труда Полклиники в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля расходования средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

к) содействие службе охраны труда Полклиники во внедрении нового оборудования, с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

л) подготовка и представление Работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

м) подготовка и представление Работодателю, Профкому предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

9. Для осуществления возложенных функций Комитет вправе:

а) получать от службы охраны труда Полклиники информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях Комитета сообщения главного врача (его представителей), руководителей структурных подразделений и других, работников Полклиники по вопросам обеспечения безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комитета руководителей структурных подразделений Полклиники и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить Работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комитета;

д) вносить Работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

10. Комитет создается по инициативе Работодателя и (или) по инициативе работников либо их Профкома на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей

Поликлиники, профессионального союза или иного представительного органа работников.

11. Численность членов Комитета определяется в зависимости от численности работников, занятых в Поликлинике, количества структурных подразделений, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы Работодателя и работников.

12. Выдвижение в Комитет представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представители главного врача выдвигаются главным врачом. Состав Комитета утверждается приказом (распоряжением) главного врача.

13. Комитет избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комитета, как правило, является непосредственно главный врач или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель Профкома Полклиники или иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем - работник службы охраны труда Полклиники.

14. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комитета.

15. Члены Комитета должны проходить в установленном порядке обучение по охране труда за счет средств Работодателя или средств финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

16. Члены Комитета отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комитете работе. Профком или собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава Комитета своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комитета и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комитета, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается локальным нормативным актом Поликлиники.

**Перечень рабочих мест, должностей и профессий Работников,
для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих
средств, и нормы выдачи средств**

№ п/п	Вид смывающих и обезвреживающих средств	Профессия, должность	Норма выдачи на 1 месяц	Пункт типовых норм
1.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	- Медицинский дезинфектор - Медицинская сестра стерилизационной - Санитарка - Уборщик служебных помещений	100 мл	п.2
2.	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	При работе в лечебных кабинетах: - врачебный персонал - средний медицинский персонал - младший медицинский персонал	100 мл	п. 5
3.	Мыло или жидкие моющие средства	Должности и профессии всех отделений, кабинетов, клинических лабораторий, дневных стационаров, отделов, регистратур, бухгалтерии, детской молочной кухни и общеполиклинического персонала	200 г (мыло туалетное) или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п. 7
	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	- Медицинский дезинфектор - Медицинская сестра стерилизационной - Медицинская сестра процедурной - Санитарка - Уборщик служебных помещений	100 мл	п. 10

Основание: Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, утвержденные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1.12.2010г. № 1122н (в редакции приказа от 23.11.2017г. № 805н).

От Работодателя:



Симферопольская

Л.И.Семенова

2018 года

От работников:



Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУЗ РК «Симферопольская
поликлиника №3»

С.С. Химинчук

(подпись)

2018 года

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ №1
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
Государственного бюджетного учреждения
здравоохранения Республики Крым
«Симферопольская поликлиника №3»
08.05.2018 – 07.05.2021 г.г.**

Вступают в силу
«24» декабря 2018 г.

г. Симферополь
2018 г.

Изменения и дополнения №1
к коллективному договору Государственного бюджетного учреждения
здравоохранения Республики Крым «Симферопольская поликлиника №3»
на 08.05.2018 – 07.05.2021 г.г., зарегистрированному Министерством труда и
социальной защиты Республики Крым
№395 от 17.05.2018

На основании ст.44 Трудового кодекса Российской Федерации, п.1.5. Раздела 1 «Общие положения» Коллективного договора Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Симферопольская поликлиника №3» на 08.05.2018 – 07.05.2021 г.г., Стороны договорились внести следующие изменения и дополнения в коллективный договор:

1. Пункт 5.16. изложить в следующей редакции:

«5.16. Часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и Работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также Работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

На основании письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска (7 календарных дней), может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией.

Условия о компенсации части ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска могут быть изложены в трудовом договоре.»

2. Настоящие изменения и дополнения №1 к коллективному договору Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Симферопольская поликлиника №3» на 08.05.2018 – 07.05.2021 г.г. вступают в силу 24.12.2018.

От Работодателя:

Главный врач
ГБУЗ РК «Симферопольская
поликлиника №3»



И.И.Семенова

От трудового коллектива:

Председатель первичной
профсоюзной организации ГБУЗ РК
«Симферопольская поликлиника №3»
профессионального союза работников
здравоохранения Российской
Федерации



С.С. Химничук