

Принят на общем собрании
трудового коллектива
ГАУЗ МО «Сергиево-Посадская
стоматологическая поликлиника»
« 26 » 03 2021 года

Председатель ПК
ГАУЗ МО «Сергиево-Посадская
стоматологическая поликлиника»



Е.М. Сивельникова

Главный врач
ГАУЗ МО «Сергиево-Посадская
стоматологическая поликлиника»



А.В.Желтоногов

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного автономного учреждения здравоохранения
Московской области

«Сергиево-Посадская стоматологическая поликлиника»

(ГАУЗ МО «Сергиево-Посадская стоматологическая поликлиника»)

Период действия с 01.04.2021 по 31.03.2024

Содержание

1. Общие положения.....	стр.3
2. Взаимодействие профсоюзного комитета и работодателя.....	стр.4
3. Рабочее время, его использование.....	стр.5
4. Время отдыха.....	стр.7
5. Отпуска.....	стр.8
6. Правила внутреннего трудового распорядка.....	стр.10
7. Оплата труда.....	стр.10
8. Охрана труда.....	стр.11
9. Социальные гарантии.....	стр.11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноценными сторонами добровольно на основе соблюдения норм трудового законодательства, полномочий представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

1.2. Сторонами коллективного договора ГАУЗ МО «Сергиево-Посадская стоматологическая поликлиника» являются: с одной стороны – работодатель в лице главного врача ГАУЗ МО «Сергиево-Посадская стоматологическая поликлиника» Желтоногова А.В., с другой стороны – работники ГАУЗ МО «Сергиево-Посадская стоматологическая поликлиника» от имени которых выступает профсоюзный комитет в лице его председателя Е.М. Синельникова.

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей, в целях обеспечения занятости работников, безопасности их труда, социальных гарантий. Коллективный договор распространяется на всех работников ГАУЗ МО «Сергиево-Посадская стоматологическая поликлиника»

1.4. Для ведения переговоров, подготовки проекта коллективного договора и осуществления контроля за его исполнением работодатель по согласованию с профкомом издает Приказ о создании комиссии на равноправной основе из полномочных представителей сторон.

1.5. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются обеспечить обсуждение работниками проекта коллективного договора и доработать его с учетом поступивших замечаний и дополнений.

1.6. Доработанный проект утверждается общим собранием работников ГАУЗ МО «Сергиево-Посадская стоматологическая поликлиника» и подписывается со стороны работников - председателем профсоюзного комитета, со стороны работодателя - главным врачом.

1.7. Изменения и дополнения коллективного договора производятся в том же порядке, что и заключение, либо в порядке, установленном коллективным договором. В коллективный договор вправе вносить изменения и дополнения любая из сторон по взаимному согласию в течение всего срока действия коллективного договора. Внесение изменений в приложения к коллективному договору производятся приказом главного врача, по согласованию с профсоюзным комитетом, при этом внесение изменений в коллективный договор не требуется.

1.8. Коллективный договор заключается на срок три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. В течение срока действия коллективного договора или по его истечении стороны имеют право неоднократно продлевать (проводя для этого соответствующие коллективные переговоры с последующим изданием приказа ГАУЗ МО «Сергиево-Посадская стоматологическая поликлиника»), но не более чем на три года, действие коллективного договора. Если стороны не приняли решение о продлении срока коллективного договора по его истечении, то действие его прекращается.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменений наименования учреждения, изменения типа учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения. При смене собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении прежнего на

срок до трех лет. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

- неукоснительно соблюдать условия данного договора;
- уважать интересы друг друга;
- избегать конфронтации, добиваясь взаимопонимания;
- все спорные вопросы решать по возможности путем переговоров.

1.11. Стороны, подписавшие коллективный договор, раз в год отчитываются о его выполнении на общем собрании трудового коллектива.

1.12. Стороны коллективного договора, нарушающие или не выполняющие взятые на себя обязательства, несут ответственность в соответствии с законодательством.

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА И РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Общие положения

2.1.1. Основными целями профсоюза является представление и защита профессиональных, социально-трудовых прав и интересов его членов. Профсоюз способствует созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня членов профсоюза и их семей.

2.1.2. Профком принимает к сведению, что работодатель осуществляет свою деятельность на основании Устава ГАУЗ МО «Сергиево-Посадская стоматологическая поликлиника».

2.1.3. Работодатель признает, что Профсоюзный комитет стоматологической поликлиники действует в соответствии с Уставом профессионального союза работников здравоохранения РФ и в соответствии с Конституцией РФ, Федеральными законами, законами субъектов РФ, общепризнанными принципами и нормами международного права.

2.2. Работодатель ОБЯЗУЕТСЯ:

2.2.1. Соблюдать права профсоюза, предусмотренные законодательством РФ в целях создания условий для успешной деятельности профсоюзного комитета, не вмешиваться в деятельность профкома, не издавать приказы и распоряжения, ограничивающие права и деятельность профсоюза, представлять при необходимости бесплатно транспортные средства, оргтехнику, средства внутренней и внешней связи, множительную и иную технику.

2.2.2. Освобождать членов профсоюзного комитета, не освобожденным от основной работы, для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профсоюзов с оплатой по среднему заработку.

2.2.3. Удерживать членские взносы из заработной платы членов профсоюза по их личному заявлению и безвозмездно перечислять на счет Сергиево-Посадской городской организации профсоюза работников здравоохранения.

2.2.4. Информировать трудовой коллектив поликлиники о его перспективах, финансовом положении, наличии опасных и вредных факторов на рабочих местах.

2.2.5. Обеспечивать профсоюз необходимой литературой и документацией.

2.3. Профсоюзный комитет ОБЯЗУЕТСЯ:

2.3.1. Содействовать успешному выполнению основных показателей деятельности поликлиники.

2.3.2. Не вмешиваться в производственно-хозяйственную и лечебную деятельность поликлиники, если эта деятельность не создает опасности для жизни и здоровья членов трудового коллектива и не противоречит действующему законодательству и настоящему коллективному договору.

2.3.3. Принимать меры по снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, проводить работу по защите правовых, социальных и профессиональных интересов членов профсоюза.

2.3.4. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде РФ.

2.3.5. Организовывать отдых работников, детей работников в пределах лимита средств, выделяемых ФСС.

Предоставлять льготные путевки в первую очередь работникам:

- имеющим профессиональное заболевание;
- перенесшим тяжелые формы заболевания;
- инвалидам;
- воспитывающим детей-инвалидов;
- ветеранам труда.

2.3.6. Организовывать праздничные мероприятия, посвященные профессиональным и другим праздникам в пределах выделенных средств.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка поликлиники и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, а медицинских работников - не более 39 часов. Работодатель должен вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3.1. Продолжительность ежедневной работы

Продолжительность рабочего дня медицинских работников определяется Правительством Российской Федерации.

Стоматологическая поликлиника работает в соответствии с ежегодными графиками. В учреждении установлен сменный режим работы, предусматривающий работу в выходные и праздничные дни по графику и суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один месяц.

По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на

части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

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

3.2. Совместительство, совмещение и дополнительная работа

3.2.1 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), если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

Работа по совместительству не может превышать четырех часов в день и в течение одного месяца продолжительность рабочего времени не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

3.2.2. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

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. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

3.3. Режим работы

3.3.1. Время начала, окончания работы и перерывы для отдыха и питания устанавливаются в каждом структурном подразделении и отделении в зависимости от графиков и смен.

3.3.2. Работники чередуются по сменам равномерно. На тех работах, где по условиям работы перерыв определить невозможно, прием пищи осуществляется в течение рабочего времени. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2 к Правилам внутреннего трудового распорядка).

3.3.3. До начала работы каждый работник ОБЯЗАН отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня уход с работы у своего руководителя. Руководители структурных подразделений ОБЯЗАНЫ организовать учет явки на работу и уход с работы подчиненных работников.

3.3.4. Общим выходным днем для работников поликлиники является воскресенье, за исключением работников, работающих по графику работы стоматологов г.Сергиев Посад по оказанию помощи больным с острой зубной болью по воскресным и праздничным дням. График утверждается главным врачом поликлиники и согласовывается с вышестоящей организацией.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Выходные и нерабочие праздничные дни

Всем работникам поликлиники предоставляются выходные дни, (еженедельный непрерывный отдых) в соответствии с графиками работы.

4.2. Нерабочие праздничные дни

Нерабочие праздничные дни в РФ устанавливаются в соответствии с Федеральными законами и Трудовым кодексом РФ.

Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации. При этом нормативный правовой акт Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней на другие дни в очередном календарном году подлежит официальному опубликованию не позднее чем за месяц до наступления соответствующего календарного года.

Работа в праздничные дни осуществляется по графику работы стоматологов г.Сергиев Посад по оказанию помощи больным с острой зубной болью по воскресным и праздничным дням. График утверждается главным врачом поликлиники и согласовывается с вышестоящей организацией.

5. ОТПУСКА

5.1. Ежегодный основной и дополнительный оплачиваемый отпуск

5.1.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем с учетом мнения профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен, как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.1.2. Отдельным категориям медицинских работников может быть предоставлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность дополнительного отпуска устанавливается Правительством Российской Федерации.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней.

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

На основании настоящего договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска (7 календарных дней), может быть заменена денежной компенсацией.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

Ежегодные дополнительные отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда (Приложение № 1), работникам с ненормируемым рабочим днем (Приложение № 2). Работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда дополнительные отпуска оплачиваются за счет средств ОМС и предпринимательской деятельности. Работникам с ненормированным рабочим днем дополнительные отпуска оплачиваются за счет средств предпринимательской деятельности. Работникам с ненормируемым рабочим днем ежегодный дополнительный отпуск может быть пересмотрен при ухудшении финансового обеспечения.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

5.1.3. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Остальные части отпуска должны быть не менее 7 календарных дней. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск, по заявлению работника, должен быть предоставлен:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев и в других случаях, предусмотренных законом.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2-х лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. 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 18 лет, а также работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с 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. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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 данной организации.

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.

5.2. Отпуск без сохранения заработной платы

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

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

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет, без матери, предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время, продолжительностью до 14 календарных дней. По заявлению соответствующего работника этот отпуск может быть присоединен или использован полностью или по частям. Перенесение этого отпуска на следующий год не допускается.

6. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Коллективный труд требует согласования действий его участников и подчинение определенному распорядку. Наряду с выполнением работником трудовой функции в соответствии со ст. 56 ТК РФ определено подчинение работника правилам внутреннего трудового распорядка, установленного работодателем. (Приложение № 3).

Трудовой распорядок в поликлинике определяется правилами трудового распорядка, которые регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, применяемые к работникам меры поощрения, взыскания и другие вопросы регулирования трудовых отношений.

Изменения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся приказом главного врача учреждения, при этом внесение изменения в коллективный договор не требуется.

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда работников стоматологической поликлиники осуществляется в соответствии с Положением «Об оплате труда работников ГАУЗ МО «Сергиево-Посадская стоматологическая поликлиника», утвержденным главным врачом и согласованное с председателем ПК. (Приложение № 4). Изменения в Положение «Об оплате труда работников ГАУЗ МО «Сергиево-Посадская стоматологическая поликлиника» вносятся приказом главного врача учреждения, при этом внесение изменение в коллективный договор не требуется.

7.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится следующим образом:

- сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

7.3. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц в виде аванса и окончательного расчета. Выплата аванса устанавливается 23-го числа, окончательный расчет 08-го числа каждого месяца.

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

8. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обеспечивает здоровые и безопасные условия труда работников. В связи с этим он обязуется:

- за счет средств предприятия обеспечивать работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с Приложением № 5;
- за счет средств предприятия производить стирку и сушку спецодежды;
- обеспечивать соблюдение законодательных норм по охране труда в подразделениях поликлиники;
- организовывать проведение предварительных (при поступлении на работу, при переводе на другую работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;
- не допускать до работы лиц без предварительного медицинского осмотра (при приеме вновь и переводе на другую работу), работников, уклоняющихся от прохождения обязательных медицинских осмотров или не выполняющих рекомендации по результатам проведенных обследований и рассматривать такие случаи, как нарушение трудовой дисциплины;
- осуществлять обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда на рабочем месте;
- периодически осуществлять контроль за уровнем вредных или опасных производственных факторов на рабочих местах, принимать меры для устранения причин, вызывающих их повышенный уровень;
- предоставлять работникам, непосредственно занятым работой на персональных ЭВМ, перерывы для отдыха.

Каждый работник имеет право на получение достоверной информации о состоянии условий охраны труда на своем рабочем месте, режимах труда и отдыха, льготах и компенсациях, о существующем риске повреждения здоровья, а также о принятых мерах по его защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов. Информация предоставляется работнику по его письменной просьбе.

За нарушение работниками требований по охране труда предусматривается дисциплинарная ответственность.

Профком имеет право требовать приостановить работы, выполняемые с нарушением нормативных требований по охране труда, и исполнение принятых работодателем решений, противоречащих законодательству об охране труда и настоящему колдоговору.

Работодатель несет в установленном законодательством порядке материальную ответственность за ущерб, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

Кроме того, работодатель обязуется обеспечить выполнение мероприятий по Программе улучшения условий по охране труда на соответствующий период. Программа утверждается главным врачом учреждения по согласованию с профсоюзом.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

9.1. Работодатель обязуется обеспечить:

- работникам выплату всех видов государственных пособий и компенсаций;
- предоставление работникам льготного пенсионного обеспечения в соответствии с действующим законодательством (Приложение № 6);
- предоставление в полном объеме льгот и преимуществ, установленные законодательством ветеранам войны и труда, воинам-интернационалистам, участникам ликвидации последствий Чернобыльской аварии.

9.2. К юбилейным датам (50,55,60,65,70,75,80 лет) и увольняющимся в связи с уходом на пенсию за многолетнюю и безупречную работу в поликлинике может быть выплачена премия в пределах должностного оклада.

9.3. Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

- а) похороны близких родственников (муж, жена, дети, отец, мать);
- б) несчастные случаи (пожар, хищение), принесшие материальный ущерб;
- в) длительная болезнь работника;
- г) к профессиональным и другим праздникам.
- д) к празднованию Дня Победы бывшим сотрудникам поликлиники (участникам трудового фронта);
- е) родственникам на похороны сотрудников поликлиники;
- ж) родственникам на похороны бывших сотрудников, ушедших на пенсию из поликлиники.

Примечание:

1. Работодатель имеет право индивидуально решать вопрос о размере оказания материальной помощи в зависимости от материального положения обратившегося.
2. Материальная помощь по пунктам «а», «б», «в» оказывается только одному из работающих в поликлинике члену семьи.
3. Выплата премий и материальной помощи осуществляется из прибыли.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач
ГАУЗ МО «Сергиево-Посадская
стоматологическая поликлиника»

А.В. Желтоногов



ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей с вредными условиями труда, работа которых дает право на
дополнительный отпуск

Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (раб.дн/кал.дн.)
1. Заведующий отделением ортопедической стоматологии, заведующий отделением терапевтической стоматологии, врач-стоматолог, врач-стоматолог-терапевт, врач-стоматолог-хирург, врач стоматолог-ортопед	12 (14)
2. Зубной врач, зубной техник, медсестра стерилизационной, медсестра физиотерапии, медрегистратор, медстатистик	12 (14)
3. Рентгенолаборант	18 (21)
4. Литейщик металлов и сплавов	6 (7)

Основание: ст. 117 ТК РФ, Специальная оценка условий труда работников ГАУЗ МО «Сергиево-Посадская стоматологическая поликлиника».

Постановление Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 N 298/П-22 (ред. от 29.05.1991) "Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день"

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК



М. Синельникова

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач
ГБУЗ Московской области
«Сергиево-Посадская
стоматологическая поликлиника»

А.В. Желтоногов



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым устанавливается дополнительный отпуск за
ненормированный рабочий день

- | | |
|---|-----------------------|
| 1. Главный врач | - 14 календарных дней |
| 2. Заместитель главного врача по медицинской части | - 14 календарных дней |
| 2. Заместитель главного врача по экономическим вопросам | - 14 календарных дней |
| 3. Начальник хозяйственного отдела | - 14 календарных дней |
| 4. Заведующий зуботехнической лабораторией | - 14 календарных дней |
| 5. Главная медсестра | - 14 календарных дней |
| 6. Ведущий экономист | - 14 календарных дней |
| 7. Ведущий бухгалтер | - 14 календарных дней |
| 8. Специалист по кадрам | - 14 календарных дней |
| 9. Оператор электронно-вычислительных
и вычислительных машин | - 7 календарных дней |
| 10. Ведущий юрисконсульт, юрисконсульт | - 14 календарных дней |
| 11. Водитель автомобиля | - 14 календарных дней |
| 12. Администратор | - 7 календарных дней |
| 13. Секретарь-машинистка | - 7 календарных дней |
| 14. Программист | - 14 календарных дней |

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК



Е.М. Синельникова

ГАОУЗ МО «Сергиево-Посадская
стоматологическая поликлиника»

А.В. Желтоногов



внутреннего трудового распорядка для работников
ГАОУЗ МО «Сергиево-Посадская стоматологическая поликлиника»

Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГАУЗ МО «Сергиево-Посадская стоматологическая поликлиника».

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

Трудовой распорядок определяется правилами трудового распорядка.

Учреждение осуществляет свою деятельность с понедельника по пятницу с 8-00 до 20-00, в субботу с 8-00 до 14-00, в воскресенье в соответствии с графиками дежурств, утвержденными главным врачом ГАУЗ МО «Сергиево-Посадская стоматологическая поликлиника» и согласованным с подведомственной вышестоящей организацией.

Для административно-управленческого и технического персонала установлена пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

Для медицинских работников в учреждении установлен сменный режим работы, предусматривающий работу в выходные и праздничные дни по графику и суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один месяц. Время работы устанавливается графиком работ, утвержденным приказом главного врача учреждения.

Время начала и окончания работы приведены в приложении № 1 Графики работы сотрудников по профессиям и должностям.

В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается и оплате не подлежит.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Такой перерыв включается в рабочее время и

подлежит оплате. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи установлены в приложении № 2 к правилам внутреннего трудового распорядка.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- на вступление в профсоюз для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через председателя профсоюзного комитета, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

- проходить подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- поощрять инициативу, содействовать их участию в выявлении и устранении недостатков.

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка поликлиники, трудовыми договорами, выплата заработной платы производится 2 раза в месяц в виде аванса и окончательного расчета, выплата аванса устанавливается 23-го числа, окончательный расчет 8-го числа каждого месяца;
- предоставлять возможность для обязательного дополнительного профессионального образования в установленном порядке;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- своевременно выполнять предписания 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, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

- принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении поликлиникой в предусмотренных трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
 - проводить периодические медосмотры работникам профессий и должностей .

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ПЕРЕМЕЩЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Трудовой договор с работником заключается в письменной форме на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- в других случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор МОЖЕТ заключаться по соглашению сторон:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, разрешена работа исключительно временного характера;
- с главным врачом, заместителями главного врача и главной медицинской сестрой;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами.

Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию; Запрещается требовать при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено Трудовым Кодексом.

При приеме на работу работников, подлежащих предварительным медицинским осмотрам, работодатель обязан истребовать от устраивающегося работника личную медицинскую книжку образца, действующего на момент оформления. В случае ее отсутствия работник проходит обязательное предварительное профилактическое обследование и получает медицинскую книжку в ТО ТУ Роспотребнадзора в Сергиево-Посадском районе. В дальнейшем, в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, сотрудники стоматологической поликлиники проходят обязательное профилактическое обследование в объеме и с периодичностью, предусмотренными Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.10.2011 N 22111, ред. от 06.02.2018 г.).

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Прием на работу оформляется приказом главного врача, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа главного врача должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ главного врача о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

Условие об испытании указывается в трудовом договоре. В период испытания на работника распространяются положения трудового кодекса, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев, для работников. А для главного врача, заместителя главного врача и главной медицинской сестры – 6-и месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
 - лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
 - лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
 - лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
 - лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
 - лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме, не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя.

На всех работников, для которых работа в поликлинике является основной, и проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном ТК РФ.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника. Под переводом на другую работу понимается: 1. изменение трудовой функции работника (в содержании трудового договора). 2. изменение структурного подразделения.

Не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Не требует согласия работника на безусловленную трудовым договором работу перевод на срок до одного месяца в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях простоя.

5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

5.1. Общие основания прекращения трудового договора

Основаниями прекращения трудового договора являются:

1. соглашение сторон;
2. истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
3. расторжение трудового договора по инициативе работника;
4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества поликлиники, изменением подведомственности (подчиненности) поликлиники либо ее реорганизацией;
7. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
8. отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
9. отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
11. нарушение установленных трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если нарушение исключает возможность продолжения работы;

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

5.2. Расторжение срочного трудового договора

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три

календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

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

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;
- 2) сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 7.1) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;
- 8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- 9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- 10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;
- 11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- 12) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- 13) в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Порядок проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у

работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

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

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

Сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия на основании пункта 7.1 части первой настоящей статьи включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии

коррупции".

5.5. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя

При принятии решения о сокращении численности или штата работников поликлиники и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу поликлиники не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников поликлиники может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа стоматологической поликлиники.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от соответствующего выборного профсоюзного органа.

5.6. Сроки расчета при увольнении

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

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный срок выплатить не оспариваемую им сумму.

5.7. Гарантии работникам при сокращении численности или штата

Работнику выплачивается выходное пособие в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью

труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы в поликлинике увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам ВОВ и инвалидам боевых действий по защите Отечества.

Кроме того, преимущественное право в оставлении на работе при равной производительности труда и квалификации, предоставляется следующим работникам:

- не имеющим на протяжении всей трудовой деятельности в Стоматологической поликлинике дисциплинарных взысканий;
- имеющих наименьшее количество отпусков без сохранения заработной платы на протяжении всей трудовой деятельности в Стоматологической поликлинике;
- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- не достигшие пенсионного возраста.

При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

6. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

6.1. Поощрения за труд

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

Поощрения применяются руководством поликлиники. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания (путевки в санатории и т.п.).

6.2. Дисциплинарные взыскания

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

- 1). Замечание;
- 2). Выговор;
- 3). Увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

6.3. Порядок применения дисциплинарных взысканий

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении 2-х рабочих дней объяснение не представлено, то составляется соответствующий акт.

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

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда, комитет по рассмотрению индивидуальных трудовых споров или в суд.

6.4. Снятие дисциплинарного взыскания

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

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

Правила внутреннего трудового распорядка должны быть доведены до сведения всех работников поликлиники.

При поступлении на работу работники должны быть ознакомлены с Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.5. Материальная ответственность сторон трудового договора

Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней

необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества организации может ограничить указанное право работодателя в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами организации.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного правонарушения.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером.

Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности (пункт 2 части первой статьи 243 Трудового кодекса Российской Федерации), то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно

обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

Перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, а также типовые формы этих договоров утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

При совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием переданных им ценностей, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника за причинение ущерба и заключить с ним договор о возмещении ущерба в полном размере, может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность.

Письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности за причинение ущерба заключается между работодателем и всеми членами коллектива (бригады).

По договору о коллективной (бригадной) материальной ответственности ценности вверяются заранее установленной группе лиц, на которую возлагается полная материальная ответственность за их недостачу. Для освобождения от материальной ответственности член коллектива (бригады) должен доказать отсутствие своей вины.

При добровольном возмещении ущерба степень вины каждого члена коллектива (бригады) определяется по соглашению между всеми членами коллектива (бригады) и работодателем. При взыскании ущерба в судебном порядке степень вины каждого члена коллектива (бригады) определяется судом.

Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

Федеральным законом может быть установлен особый порядок определения размера подлежащего возмещению ущерба, причиненного работодателю хищением, умышленной порчей, недостачей или утратой отдельных видов имущества и других ценностей, а также в тех случаях, когда фактический размер причиненного ущерба превышает его номинальный размер.

До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном настоящим Кодексом.

Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора

допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

Орган по рассмотрению трудовых споров может с учетом степени и формы вины, материального положения работника и других обстоятельств снизить размер ущерба, подлежащий взысканию с работника.

Снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с работника, не производится, если ущерб причинен преступлением, совершенным в корыстных целях.



Е.М. Синельникова

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач
ГАУЗ МО

«Сергиево-Посадская
стоматологическая поликлиника»

А.В. Желтоногов



Графики работы сотрудников по профессиям и должностям

Должность (профессия)	Объем ставки	Количество часов на 1 день	Время начала и окончания работы
Главный врач , заместитель главного врача по медицинской части	1,0 (основная)	8 час 00 мин. по графику 5-ти дневной раб.недели со всеми выходными субботами	9-00 до 18-00 обед 1 час с 13-00 до 14-00
	0,25 (совместительство)	1 час 25 мин по графику 6-ти дневной рабочей недели со всеми раб.субботами	Понедельник – пятница с 8-00 до 8-45. Суббота с 8-00 до 12-30
	0,25 (совместительство)	1 час 25 мин по графику 6-ти дневной рабочей недели со всеми раб.субботами	Понедельник – пятница с 18-30 до 19-55. Суббота с 12-45 до 13-55
Заведующий отделением, зав.лабораторией зубопротезирования	1,0 (основная)	6 час 40 мин по графику 5-ти дневной раб.недели со всеми выходными субботами	8-00 до 14-40
	0,25 (совместительство)	1 час 40 мин по графику 5-ти дневной раб.недели со всеми выходными субботами	15-10 до 16-50
Врач-стоматолог, врач-стоматолог- терапевт, врач- стоматолог-хирург, врач-стоматолог- ортопед, зубной врач, зубной техник Примечание: Начало работы у зубного техника – 9- 00	0,5 (основная)	2 час 45 мин ежедневно по графику 6-ти дневной рабочей недели со всеми рабочими субботами или по 5 час 30 мин 3 раза в неделю	8-00 до 10-45 (1 смена) 13-40 до 16-25 (2 смена) Или 8-00 до 13-30 (1 смена) 13-40 до 19-10 (2 смена)
	0,75 (основная)	5 час 00 мин по графику 5-ти дневной раб.недели со всеми выходными субботами	8-00 до 13-00 (1 смена) 13-40 до 18-40 (2 смена)
	1,0 (основная)	6 час. 20 мин по графику 5-ти дневной раб.недели с одной раб.субботой в месяц	8-00 до 14-20 (1 смена) 13-20 до 20-00 (2 смена)

	1,5 (из них 1,0 ст. основная + 0,5 ст. совместительство)	Основная работа: 5 час. 30 мин. по графику 6-ти дневной раб.недели со всеми рабочими субботами. ----- Совместительство: 3 час. 20 мин по графику 5-ти дневной рабочей недели со всеми выходными субботами	Первая смена: 8-00 до 13-30 Вторая смена: 14-30 до 20-00 ----- После первой смены: 14-00 до 17-20 Перед второй сменой: 10-40 до 14-00
	1,25 (из них 1,0 ст. основная + 0,25 совместительство)	Основная работа: 5 час 30 мин по графику 6-ти дневной рабочей недели со всеми рабочими субботами ----- Совместительство: 1 час 40 мин по графику 5-ти дневной рабочей недели со всеми выходными субботами	Первая смена: 8-00 до 13-30 Вторая смена: 14-30 до 20-00 ----- После первой смены: 14-00 до 15-40 Перед второй сменой: 12-20 до 14-00
Медсестра, медсестра стерилизационной	1,0 (основная)	7 час 20 мин по графику 5-ти дневной рабочей недели с одной рабочей субботой в месяц	Первая смена: 7-30 до 14-50 Вторая смена: 12-40 до 20-00
	1,0 ставка (основная)	6 час 30 мин по графику 6-ти дневной рабочей недели со всеми рабочими субботами	7-30 до 14-00
	0,75 ставки (основная)	5 час. 45 мин. по графику 5-ти дневной рабочей недели со всеми выходными субботами	8-00 до 13-45
	1,5 ставки(из них 1,0 ст основная + 0,5 совместительство)	Основная работа: 6 час 30 мин по графику 6-ти дневной раб.недели со всеми рабочими субботами ----- Совместительство: 3 час 50 мин по графику 5-ти дневной рабочей недели со всеми выходными субботами	Первая смена: 7-30 до 14-00 Вторая смена: 13-30 до 20-00 ----- После первой смены: 14-30 до 18-20 Перед второй сменой: 9-10 до 13-00
	1,25 ставки (из них 1,0 ст основная + 0,25 совместительство)		Основная работа: 6 час 30 мин по графику 6- ти дневной раб.недели со всеми рабочими субботами ----- Совместительство:

			1 час 55 мин по графику 5-ти дневной раб.недели со всеми выходными субботами
Главная медсестра, медсестра по физиотерапии	1,0		7 час 40 мин по графику 5-ти дневной раб. недели со всеми выходными субботами
Рентгенолаборант	1,0	5 час 45 мин по графику 5-ти дневной рабочей недели с одной рабочей субботой в месяц	Первая смена: 8-00 до 13-45 Вторая смена: 14-00 до 19-45
Начальник хозяйственного отдела	1,0 (основная)	7 час 00 мин по графику 6-ти дневной рабочей недели со всеми рабочими субботами	7-30 до 14-30
	0,5 (совместительство по профессии электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования)	4 час 00 мин по графику 5-ти дневной раб.недели со всеми выходными субботами	15-00 до 19-00
Специалист по кадрам, Водитель автомобиля, Оператор ЭВМ, Зам.главного врача по экономическим вопросам, Ведущий экономист, Ведущий бухгалтер, Кассир, Программист, Ведущий юрисконсульт Юрисконсульт Кастелянша	1,0	8 час 00 мин по графику 5-ти дневной раб.недели со всеми выходными субботами	9-00 до 18-00, в т.ч.обед 1 час
Администратор	1,0	7- час 50 мин по графику 5-ти дневной рабочей недели с одной рабочей субботой в месяц	7-30 до 15-20 (1 смена) 12-10 до 20-00 /(2 смена)
	1,0	8 час 00 мин по графику 5-ти дневной рабочей недели со всеми выходными субботами	8-00 до 17-00 (1 смена) 11-00 до 20-00 (2 смена)
Гардеробщик	1,0	7 час 50 мин по графику 5-ти дневной рабочей недели с одной рабочей субботой в месяц	Первая смена: 7-30 до 15-20 Вторая смена 12-10 до 20-00
Литейщик металлов и сплавов	1,0	8 час 00 мин по графику 5-ти дневной рабочей недели со всеми выходными субботами	9-00 до 18-00, в т.ч. обед 1 час

	0,75	6 час. 00 мин	9-00 до 15-00
	0,25	2 час 00 мин	15-30 до 17-30

Примечание:

Работа по субботам - согласно графикам, утвержденным главным врачом на текущий год.

Для сотрудников, занимающих 1,0 ставку по графику работы по пятидневной рабочей неделе с одной рабочей субботой в месяц, количество рабочих суббот в год с учетом ежегодно оплачиваемого отпуска, составляет 11.

В случае отсутствия сотрудника на работе по уважительной причине в течение календарного года, количество рабочих суббот определяется в соответствии с отработанным рабочим временем.



Е.М. Синельникова

УТВЕРЖДАЮ



Главный врач ГАУЗ МО
«Сергиево-Посадская
стоматологическая поликлиника»

А.В. Желтоногов

**Перечень работ, а также места для отдыха и приема пищи,
где по условиям работы перерыв включается в рабочее время и подлежит оплате**

1. Врач-стоматолог, врач-стоматолог-терапевт,
врач-стоматолог-хирург, врач стоматолог-ортопед
2. Зубной врач, зубной техник, медсестра, медсестра
по физиотерапии, медстатистик
3. Уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений
4. Рентгенолаборант
5. Кастелянша

Место для отдыха и приема пищи – комната отдыха (№ 28).



СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

Е.М. Синельникова

СОГЛАСОВАНО



Председатель ГАУЗ МО «Сергиево-Посадская стоматологическая поликлиника»
«___» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ



Главный врач
ГАУЗ МО «Сергиево-Посадская стоматологическая поликлиника»
«___» _____ 2021 г.

А.В.Желтоногов

Положение по оплате труда работников государственного автономного учреждения здравоохранения Московской области «Сергиево-Посадская стоматологическая поликлиника»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по оплате труда работников государственного автономного учреждения здравоохранения Московской области «Сергиево-Посадская стоматологическая поликлиника» (далее — Положение) ставит своей целью упорядочение системы оплаты труда работников ГАУЗ МО «Сергиево-Посадская стоматологическая поликлиника» (далее - учреждение), повышение уровня и качества оказания медицинской помощи населению и повышение заинтересованности работников в результатах труда.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 3 июля 2007 г. N483/23 "Об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Московской области" (с изменениями и дополнениями), законодательными и нормативными актами регулирующие вопросы оплаты труда (в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации).

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех лиц, ведущих в учреждении трудовую деятельность на основании трудовых договоров (далее - Работники).

1.4. Настоящее Положение распространяется на Работников, ведущих трудовую деятельность как по основному месту работы (основная работа, предусмотренная должностными обязанностями), так и работающих по внешнему или внутреннему совместительству (другая регулярная работа, выполняемая в свободное от основной работы время).

1.5. Ответственность за своевременность и правильность начисления и выплаты заработной платы несет ГКУ «Централизованная бухгалтерия Московской области». Ответственность за организацию процесса оплаты труда и материального стимулирования работников несет главный врач.

1.6. Базовыми принципами формирования системы оплаты труда и материального стимулирования работников учреждения являются:

а) верховенство Конституции Российской Федерации, федеральных законов и общепризнанных принципов и норм международного права на всей территории Российской Федерации;

б) недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников учреждения по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

в) установление в учреждении систем оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера;

г) обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

д) обеспечение равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда;

1.7. Настоящее Положение утверждает главный врач с учетом мнения профсоюзной организации.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

2. Система и форма оплаты труда

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ исчисления вознаграждения, подлежащего выдаче Работникам учреждения в соответствии с их трудовыми затратами.

2.2. Установление и изменение системы оплаты труда работников учреждения осуществляется с учетом:

а) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

б) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

в) достигнутого уровня оплаты труда;

г) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

д) повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

е) выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

ж) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

з) мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов);

и) порядка аттестации работников государственных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;

л) систем нормирования труда, определяемых работодателем (учреждением) с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

2.3. Размер заработной платы работников учреждения устанавливается исходя из должностного оклада (тарифной ставки), компенсационных и стимулирующих выплат. При установлении размера должностных окладов учитывается квалификационная категория при работе медицинских работников по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория. Заработная плата работников учреждения не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

Должностные оклады и тарифные ставки работников учреждения устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации Комиссией по установлению базовых должностных окладов, фиксируются в тарификационных списках и утверждаются приказом главного врача. Должностные оклады работников приведены в приложении №1.

При изменении заработной платы работникам муниципальных учреждений здравоохранения в соответствии с постановлениями Правительства РФ, Московской области и других законодательных и нормативных актов, должностные оклады (тарифные ставки) и индивидуальные коэффициенты работников учреждения пересматриваются.

2.4. В учреждении применяется две формы оплаты труда - повременная и сдельная:

2.4.1. Повременная форма труда применяется на работах, на которых не могут быть установлены нормы выработки (данная форма применяется для следующих должностей: заведующий отделением, заведующий зуботехнической лабораторией, медицинская сестра и должностей прочего персонала), при

этом размер заработной платы работников зависит от фактически отработанного времени, учет которого организован с применением документов учета рабочего времени (табелей).

2.4.2. Сдельная оплата труда применяется на работах, где результаты труда поддаются полному и точному учету (данная форма применяется для оплаты труда работников, оказывающих платные медицинские услуги для следующих должностей: врач-стоматолог, врач-стоматолог-ортопед, зубной врач, зубной техник, литейщик) при сдельной оплате труда величина заработной платы зависит от объема выполненных работ и индивидуального коэффициента (в процентах), учитывающего квалификацию и продолжительность непрерывной стажа работы. Выше перечисленным специалистам устанавливается месячный план в денежном выражении. Объем выполненных работ за отчетный период определяется на основании внутренних документов.

2.5. Для отдельных работников допускается установление фиксированных выплат, размер которых определяется приказом главного врача.

2.6. Оплата труда работникам ортопедического отделения:

В соответствии с рекомендациями по штатным нормативам и рациональному использованию трудовых ресурсов в ортопедическом отделении устанавливаются должности врачей-ортопедов и должности зубных техников исходя из фактической потребности в вышеуказанных должностях. Для начисления заработной платы врача – ортопеда и зубного техника определяется индивидуальный коэффициент (в процентах). Индивидуальный коэффициент врачу – ортопеду и зубному технику устанавливается на основании месячного фонда заработной платы по тарификации (с учетом квалификации, продолжительности непрерывного стажа работы), месячного бюджета рабочего времени, затрат времени на выполнение медицинской услуги. Индивидуальный коэффициент - это отношение зарплаты к стоимости одной условной единицы (за одну единицу принята коронка восстановительная). Коэффициенты утверждаются приказом главного врача.

----- x t (врача, зубного техника) = ФЗП в одной усл. ед. ;
месячный фонд рабочего времени
где t – затраты времени на выполнение мед. услуги
ФЗП в одной условной ед.

Индивидуальный коэффициент = -----
(врач-стоматолог - ортопед, зубной техник) стоимость одной условной единицы

Заработная плата врача-стоматолога ортопеда рассчитывается путем умножения объема сданных заказ - нарядов на индивидуальный коэффициент (%), рассчитанный по указанным выше формулам.

Объем выполненных услуг для зубного техника определяется путем суммирования сданных заказ - нарядов каждым врачом-стоматологом-ортопедом. Заработная плата зубного техника зависит от объема сданных заказ - нарядов врачом-стоматологом-ортопедом и рассчитывается путем умножения его на индивидуальный коэффициент (%).

Заработная плата литейщика металлов и сплавов устанавливается в размере 0,6% от объема выполненных работ.

Индивидуальные коэффициенты:

Врачам-стоматологам–ортопедам от суммы сданных работ по индивидуальным коэффициентам:

- врач высшей категории, заслуженный работник здравоохранения Московской области – 22,04
- врач высшей категории - 18,43
- врач первой категории - 17,05
- врач без категории со стажем непрерывной работы в учреждениях здравоохранения свыше 5 лет - 14,69
- врач без категории со стажем непрерывной работы в учреждениях здравоохранения от 3-х до 5-ти лет - 13,89
- врач без категории и без стажа непрерывной работы в учреждениях здравоохранения - 12,3
- зубной врач высшей категории – 11,78
- зубной врач первой категории – 11,0
- зубной врач второй категории – 10,012
- зубной врач без категории со стажем непрерывной работы в учреждениях здравоохранения свыше 5 лет – 9,142
- зубной врач без категории со стажем непрерывной работы в учреждениях здравоохранения от 3-х до 5-ти лет – 8,439
- зубной врач без категории и без стажа непрерывной работы в учреждениях здравоохранения – 7,032

Зубным техникам от суммы сданных работ врачами:

- зубной техник высшей категории - 18,87

- зубной техник первой категории - 17,231
- зубной техник второй категории - 15,659
- зубной техник без категории со стажем непрерывной работы в учреждениях здравоохранения свыше 5 лет - 14,289
- зубной техник без категории со стажем непрерывной работы в учреждениях здравоохранения от 3-х до 5-ти лет - 13,191
- зубной техник без категории и без стажа непрерывной работы в учреждениях здравоохранения - 10,992

Индивидуальные коэффициенты:

- врач-стоматолог, врач –стоматолог-терапевт, врач-стоматолог-хирург высшей категории - 27,2
- врач-стоматолог I категории заслуженный работник здравоохранения Московской области - 29,286
- врач стоматолог, врач-стоматолог-терапевт, врач-стоматолог-хирург первой категории - 25,893
- врач стоматолог, врач-стоматолог-терапевт, врач-стоматолог-хирург без категории со стажем непрерывной работы в учреждениях здравоохранения свыше 5 лет - 23,543
- Врач-стоматолог без категории заслуженный работник здравоохранения Московской области - 26,11
- врач стоматолог, врач-стоматолог-терапевт, врач-стоматолог-хирург без категории и стажем непрерывной работы в учреждениях здравоохранения от 3-х до 5-ти лет - 22,419
- врач стоматолог, врач-стоматолог-терапевт, врач-стоматолог-хирург без категории и без стажа непрерывной работы в учреждениях здравоохранения - 20,171
- среднему медицинскому персоналу – устанавливается должностной оклад, надбавка за непрерывный стаж работы, персональный повышающий коэффициент (утверждается приказом главного врача поликлиники).
- прочему персоналу устанавливается должностной оклад, надбавка за непрерывный стаж работы, персональный повышающий коэффициент (утверждается приказом главного врача поликлиники).
- оплата труда работникам за оказание платных услуг по хирургической стоматологии производится от дохода конкретного врача:
- медицинской сестре в размере - 4,5%
- уборщице производственных помещений в размере - 1,5%
- медицинской сестре по физиотерапии, рентгенолаборанту оплата производится в размере 15% от дохода соответствующего кабинета. Уборщице производственных помещений в размере 1% от дохода кабинета.

3. Доплаты и надбавки.

3.1. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда выплачивается надбавка к должностному окладу (тарифной ставки) в размере 15 %. Перечень профессий и должностей, работа которых дает право работникам на повышение окладов (ставок) на 15 % приведен в приложении № 2.

3.2. Работникам учреждения устанавливается надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждениях здравоохранения:

- 20 процентов должностного оклада (тарифной ставки) за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов должностного оклада (тарифной ставки) всем работникам учреждения.

Надбавка выплачивается по основной должности исходя из должностного оклада (тарифной ставки), без учета повышений на работах с вредными и (или) опасными, других повышений, надбавок и доплат, если иное не предусмотрено законодательством.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала в учреждении, надбавки выплачиваются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

3.3. Специалистам, окончившим государственные учреждения высшего и среднего профессионального образования и впервые принятым в год окончания ими обучения на работу по полученной специальности в государственные учреждения здравоохранения Московской области (далее – молодые специалисты), устанавливается доплата в размере 3000 рублей.

Доплата выплачивается в составе заработной платы в течении трех лет со дня окончания молодыми специалистами государственных учреждений высшего или среднего профессионального образования при условии занятия молодым специалистом штатной должности (не менее одной ставки, одной должности).

Доплата молодым специалистам, работающим на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, не производится.

3.4. В соответствии со сводной ведомостью результатов проведения специальной оценки условий труда врачам и среднему медицинскому осуществляется доплата за вредные условия труда в размере 4% от установленного должностного оклада.

3.5. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством.

3.6. Работникам учреждения могут устанавливаться доплаты за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания, увеличения объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Перечень профессий и должностей, которым разрешено совмещение приведен в приложении № 3

В учреждении установлена надбавка водителю за классность (2 класс) в размере 10 % установленного должностного оклада.

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

а) сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

б) работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.8. Работникам учреждения может устанавливаться персональный повышающий коэффициент. Персональный повышающий коэффициент устанавливается к окладу работника с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается главным врачом учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом соответствия объема и качества его работы по установленным критериям (Приложение № 4). Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении или в виде коэффициента к окладу. В случае ухудшения финансовой ситуации поликлиники, персональный повышающий коэффициент может быть уменьшен или полностью отменен.

3.9. За содействие в оказании платных медицинских услуг устанавливаются доплаты к заработной плате. Распределение доплат за содействия в оказании платных медицинских услуг работникам устанавливаются в приложении № 5 к настоящему положению.

Установленные доплаты не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат. В случае сокращения доходов доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены.

3.10. Для усиления мотивации труда конкретного работника, повышения уровня и качества оказания медицинской помощи, в учреждении могут устанавливаться иные выплаты стимулирующего характера.

3.11. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться за применение в работе достижений передовых методов, высокие достижения в работе, выполнение особо важных, срочных работ, напряженность в труде и иных случаях. Надбавки начисляются на должностной оклад (тарифную ставку). Надбавки устанавливаются на определенный период, устанавливаются приказом по учреждению на определенный период, не более чем на один год. Надбавки отменяются при ухудшении показателей в работе и по окончании особо важных и срочных работ.

Максимальный размер ежемесячных выплат стимулирующего характера:

- за счет средств обязательного медицинского страхования устанавливается работникам до 4-кратного размера должностного оклада (тарифной ставки);

- за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности работникам до 4-кратного размера должностного оклада (тарифной ставки).

Порядок и условия установления иных выплат стимулирующего характера определяются локальным нормативным актом учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников. Установление конкретной выплаты стимулирующего характера производится с учетом

качественных и количественных показателей результатов труда в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютных размерах.

Учреждение самостоятельно определяет порядок и размер выплат стимулирующего характера работникам за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом показателей результатов труда.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) за отчетный год устанавливается в кратности 5. Предельный уровень соотношений среднемесячной заработной платы заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя учреждения) за отчетный год устанавливается в кратности 4,5.

3.12. За счет доходов, полученных от оказания платных медицинских услуг, после уплаты всех материальных затрат, коммунальных платежей и формирования фонда оплаты труда образуется свободный остаток, который остается в распоряжении поликлиники и расходуется на содержание и развитие учреждения, а также на материальное поощрение и социальные выплаты. Из свободного остатка всем работникам выплачиваются: премии к юбилейным датам и материальная помощь в соответствии Коллективным трудовым договором.

3.13. В течение срока действия трудового договора отдельным работникам могут быть установлены единовременные (разовые) премии за: большой объем работ; качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства; выполнение дополнительных работ, а также в иных случаях. Размер единовременных (разовых) премий устанавливается приказом главного врача в зависимости от результатов работы каждого работника и максимальным размером не ограничивается.

3.14. Во всех случаях, когда надбавки, доплаты к должностным окладам (тарифным ставкам) предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой надбавки исчисляется из должностного оклада (тарифной ставки) без учета повышения надбавок и доплат.

3.15. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

а) при увеличении стажа непрерывной работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на соответствующие выплаты;

б) при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

в) при присвоении квалификационной категории - со дня издания приказа Министерства здравоохранения Московской области;

г) при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

д) при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

4. Фонд оплаты труда

4.1. При планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год дополнительные ассигнования предусматриваются в размере от 1 до 10 процентов от планового фонда заработной платы, исчисленного по тарификации на 1 января планируемого года.

Выплаты стимулирующего характера могут осуществляться в пределах финансовых возможностей учреждения.

4.2. Оплата труда работников учреждения формируется и производится по следующим источникам финансирования:

- средства бюджета Московской области субсидии;
- средства обязательного медицинского страхования (ОМС);
- средства приносящей доход деятельности.

Источником средств по оплате труда работников, участвующих в оказании платных медицинских услуг, служат доходы, полученные от страховых компаний, заключивших договора по добровольному медицинскому страхованию с поликлиникой, доходы от оказания платных медицинских услуг населению и иные средства, поступившие на лицевой счет поликлиники по учету средств приносящей доход деятельности.

4.3. Распределение средств, полученных в результате оказания платных медицинских услуг, производится в следующем порядке:

- уплата платежей в бюджет, налоговых отчислений, материальных затрат и коммунальных платежей осуществляется в размере не меньше удельного веса этих затрат в тарифах (ценах) на оказание платных услуг;
- распределение денежных средств фонда оплаты труда между работниками осуществляется учреждением самостоятельно с учетом фактически выполненного объема работ, отработанного времени, личного вклада в общие результаты труда, занятых оказанием и содействующих оказанию платных услуг, регламентируется настоящим положением.

Должностные оклады

Должностные оклады руководителей

Наименование должности	Размер месячных должностных окладов по группам оплаты труда руководителей (руб.)
	Группы оплаты труда руководителей
	V
1. Главный врач:	
не имеющий квалификационной категории или имеющий II квалификационную категорию	24 298
имеющий I квалификационную категорию	26 738
имеющий высшую квалификационную категорию	29 409
2. Главная медицинская сестра:	
не имеющий квалификационной категории или имеющий II квалификационную категорию	15 219
имеющий I квалификационную категорию	16 443
имеющий высшую квалификационную категорию	18 080

Примечание:

Должностной оклад заместителя руководителя учреждения устанавливается на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя (имеющего аналогичную квалификационную категорию)

Должностные оклады врачей

Наименование должности	Размер месячных должностных окладов, установленных в зависимости от квалификационной категории (руб.)			
	Квалификационная категория			
	высшая	первая	вторая	без категории
I. Амбулаторно – поликлинические учреждения				
Врач – специалист:	44966	41750	38537	35964

Должностные оклады руководителей отделов, отделений, кабинетов и других подразделений из числа врачебного персонала устанавливаются на 10 процентов выше по отношению к должностному окладу врача при наличии до шести врачебных должностей и на 20 процентов выше – при наличии в подразделении семи и более врачебных должностей.

Должностные оклады среднего медицинского персонала

Таблица № 1

Наименование должности	Размер месячных должностных окладов, установленных в зависимости от квалификационной категории (руб.)			
	Квалификационная категория			
	высшая	первая	вторая	без категории
1. Медицинский статистик	20341	18490	16871	16097
2. Медицинская сестра, рентгенолаборант, зубной техник	24512	22384	20341	18562
3. Зубной врач	28842	26925	24512	22384

Примечание:

Должностные оклады заведующих производством (отделов, отделений, лабораторий) зубопротезирования устанавливаются на 10 процентов выше должностных окладов, предусмотренных пунктом 2 таблицы №1 при наличии в учреждении (подразделении) до двадцати и на 20 процентов выше – при наличии двадцати одного и более зубных техников. При определении должностных окладов в соответствии с настоящим пунктом показатель «до» рассматривается как «включительно», а дробная часть показателя не учитывается.

Должностные оклады общепрофессиональных должностей
(руководители структурных подразделений)

Таблица №1

Наименование должности	Размер месячных должностных окладов по группам оплаты труда руководителей (руб.)
	Группы оплаты труда руководителей
	IV
1. Начальник хозяйственного отдела	9817

Специалисты

Таблица №2

Наименование должности	Размер месячных должностных окладов (руб.)
1. Ведущие: программист	15289
2. Ведущие инженеры всех специальностей и наименований, экономист, бухгалтер, юрисконсульт I категории: программист	13629
3. I категории: экономист, бухгалтер, юрисконсульт II категории: программист	12961
4. II категории: экономист, бухгалтер, юрисконсульт Без категории: программист	11834
5. Без категории: экономист, бухгалтер, юрисконсульт	10762
6. Администратор	10368
7. Специалист по кадрам:	
среднее профессиональное образование	9823
высшее профессиональное образование	11834

Служащие (технические исполнители)

Таблица №3

Наименование должности	Размер месячных должностных окладов (руб.)
1. Кассир, секретарь - машинистка	8484

Тарифная сетка по оплате труда рабочих

Показатели	Разряды									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905
Тарифные ставки (в рублях)	7706	8023	8425	8808	9810	10080	11107	12192	13393	14680

В связи с присвоением ученой степени и почетных званий должностные оклады увеличиваются:

- на 10 процентов: врачам, в том числе руководителям и их заместителям, имеющим ученую степень кандидата медицинских наук;
- на 20 процентов: врачам, в том числе руководителям и их заместителям, имеющим ученую степень доктора медицинских наук; врачам, имеющим почетное звание "Заслуженный врач"; работникам учреждений, имеющим звания "Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации", "Заслуженный работник здравоохранения Московской области";
- на 30 процентов - врачам, имеющим почетное звание "Народный врач".

Увеличение должностных окладов врачам за наличие почетного звания "Заслуженный врач" или "Народный врач" производится только по основной должности. При наличии у работника различных почетных званий увеличение должностных окладов производится только по одному основанию.

Перечень
профессий и должностей, работа которых дает право работникам на повышение окладов (ставок) на 15 %
занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

Медицинская сестра по физиотерапии
Рентгенолаборант;
Медицинская сестра стерилизационной.

Перечень
профессий и должностей, которым разрешено совмещение

Должность	Совмещение профессий
1. Медицинская сестра	уборщица производственных помещений, уборщица служебных помещений
2. Специалист по кадрам	кастелянша
3. Начальник хозяйственного отдела	слесарь-сантехник
4. Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин	уборщица производственных помещений
5. Секретарь-машинистка	юрисконсульт

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения должностного оклада на повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент устанавливается за:

- оперативное и качественное выполнение заданий (10-20 %);
- выполнение дополнительных работ (по приказам, письмам, запросам вышестоящих организаций и финансовых органов) (10-20 %);
- отсутствие замечаний от руководства, вышестоящих организаций и контролирующих органов по результатам проверок (30-40 %);
- выполнение срочных незапланированных заданий, внеплановых отчетов (10-15 %);
- выполнение дополнительных работ не связанных с основным видом деятельности (15- 30 %);
- разработка нормативных документов в соответствии с новыми методическими рекомендациями и нормативными правовыми актами (25-30 %);
- обеспечение безаварийной, безотказной работы хозяйственно – эксплуатационных систем поликлиники (30-50 %).
- обеспечение безаварийной работы автотранспорта (50-60 %)
- экономия ГСМ, запасных частей (15-25 %);
- снижение простоя автотранспорта (15-20 %).

**Распределение выплат за содействия в организации оказания платных медицинских услуг
работникам**

Должность	% оплаты	Должностные обязанности
1	2	3
Заместитель главного врача по медицинской части	2,0 размера должностного оклада	Осуществляет контроль соблюдения порядка оказания медицинских услуг, систематически проводит экспертную оценку амбулаторных карт. Анализирует эффективность оказания медицинской помощи населению, связанной с приемом пациентов. Участвует в разработке распорядительных и нормативных документов. Участвует в претензионной работе совместно с ответственным за платные медицинские услуги, своевременно осуществляет разбор обращений граждан.
Главная медсестра	0,9 % от дохода лечебного отделения, но не более 1,25 размера должностного оклада	Обеспечивает рациональную организацию труда среднего и младшего персонала, повышение их квалификации. Осуществляет своевременное приобретение, правильность учета, распределение, расходование и хранение медикаментов и стоматологических материалов, составляет отчетность о расходовании материалов. Контролирует соблюдение требований санэпидрежима и правил внутреннего распорядка.
Заместитель главного врача по экономическим вопросам	2,8 размера должностного оклада	Выполняет расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимые для проведения платных услуг. Разрабатывает, пересматривает и представляет на согласование в МЗМО прейскуранты цен на оказание платных услуг. Несет ответственность за правильное установление стоимости услуг. Составляет план финансово-хозяйственной деятельности поликлиники. Проводит экономический анализ результатов деятельности. Осуществляет разработку нормативных документов, подготавливает проекты приказов. Подготавливает проекты договоров на оказание платных услуг с организациями и страховыми компаниями. Составляет и предоставляет в установленные сроки отчетность.
Ответственный за платные услуги	0,55 % от дохода лечебного отделения, но не более одного должностного оклада	Осуществляет руководство деятельностью подчиненного ему медицинского персонала и несет полную ответственность за качество обслуживания пациентов. Основной задачей является организация лечебно-профилактической помощи населению. Ответственный является основным консультантом в поликлинике, составляет графики работы сотрудников, обеспечивает обследование и лечение больных на уровне современных достижений в медицине, организует мероприятия по повышению квалификации, проводит анализ работы отделения, внедряет в практику работы новые методы лечения и профилактики, осуществляет контроль за правильностью ведения и оформления медицинской документации.
Ведущий бухгалтер материальной группы	0,9 % от общего дохода но не более 2,4 размера должностного оклада	Выполняет работу по учету основных средств, малоценных и быстроизнашивающихся предметов товарно-материальных ценностей. Отражает в бухучете операции, связанные с движением денежных средств и товарно-материальных ценностей. Ведет учет и расчеты с подотчетными лицами, с кредиторами и дебиторами. Выписывает счета и счета-фактуры. Проводит инвентаризацию, регистрирует приходные и расходные кассовые ордера, доходов от предпринимательской деятельности. Готовит данные по соответствующему разделу учета и составляет отчетность.

Ведущий бухгалтер расчетной группы	0,9 % от общего дохода но не более 2,4 размера должностного оклада	Осуществляет прием и контроль первичной документации для начисления зарплаты. На основании документов о выполненных работах производит начисления зарплаты работникам. Производит начисления и перечисления платежей в бюджет и взносов в соответствующие фонды из заработной платы работников, налогов и др. платежей и выплат. Готовит данные по соответствующему разделу учета и составляет отчетность.
Ведущий экономист	1,0 % от общего дохода но не более 2,6 размера должностного оклада	Подготавливает исходные данные для составления проекта ПФХД на текущий год и перспективу. Выполняет расчеты по материальным и финансовым затратам для размещения заказов. Выполняет работу, связанную с подготовкой для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд поликлиники путем проведения аукционов, конкурсов и запроса котировок. Подготавливает документацию для заключения муниципальных контрактов и анализирует их выполнение. Подготавливает и представляет отчетную документацию в вышестоящие организации по данному направлению.
Кассир	0,15 % от общего дохода но не более одного должностного оклада	Осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств, бланков строгой отчетности. Оформляет документы и получает в соответствии с установленным порядком денежные средства в учреждениях банка и других расходов. Ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу. Сверяет фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком. Составляет кассовую отчетность.
Администратор лечебного отделения - 4 ед.	по 0,25 % от дохода лечебного отделения	Ведет регистрацию больных обратившихся за медицинской помощью, обеспечивает хранение и доставку медицинских карт в кабинет врача. Оформляет наряды на платные услуги, выписывает квитанции об оплате, в конце смены сдает реестры, и выполненные наряды в бухгалтерию, а также выручку в кассу.
Специалист по кадрам	0,5% от общего дохода, но не более 1,8 размера должностного оклада	Ведет соответствующую документацию по учету кадров, связанную с приемом, переводом и увольнением работников, а также расстановку кадров, изучает их деловые качества. Оформляет прием, перевод, перемещение и увольнение работников. Формирует и ведет личные дела сотрудников. Заполняет, хранит и учитывает трудовые книжки сотрудников, производит подсчет трудового стажа. Оформляет необходимые документы для назначения пенсии. Осуществляет контроль за состоянием трудовой дисциплины и соблюдением правил внутреннего трудового распорядка.
медицинский статистик	1,0 размера должностного оклада	Выполняет работы по составлению периодической статистической отчетности. Накапливает, систематизирует и обрабатывает цифровые данные (осуществляет их группировку, подсчитывает итоги, рассчитывает показатели работы врачей стоматологов и представляет их заместителю главного врача). Осуществляет контроль за ведением врачами документации.
Секретарь - машинистка	0,1 % от общего дохода	Обеспечивает прием, учет, регистрацию, контроль за исполнением входящих и исходящих документов. Обеспечивает изготовление документов (справки, отчеты, доклады, договора и т.д.) и копировально-множительные работы с применением средств оргтехники.

		Отвечает за своевременное и полное доведение содержания и сроков исполнения поручений руководителя.
Юрисконсульт	0,9% от общего дохода, но не более 2-х размеров должностного оклада	Выполняет работу по соблюдению законности в деятельности учреждения и защиту его правовых интересов. Осуществляет правовую экспертизу проектов приказов, инструкций, положений и других актов правового характера, подготавливаемых в учреждении, визирует их, а также участвует, в необходимых случаях, в подготовке этих документов. Организует подготовку заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности учреждения, а также по проектам нормативных актов, поступающих на отзыв учреждения. Представляет интересы учреждения в суде, арбитражном суде, в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, осуществляет ведение судебных и арбитражных дел. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества учреждения.

Для отдельных работников за содействие в выполнении платных услуг допускается установление фиксированных выплат, размер которых определяется приказом (распоряжением) главного врача.

За содействие в выполнении платных услуг устанавливается ежемесячная доплата следующим должностям:

- медицинской сестре центрального стерилизационного отделения
- начальник хозяйственного отдела
- программист
- водитель
- кастелянша
- гардеробщик
- уборщик производственных помещений
- уборщик служебных помещений.

Приложение № 5
к коллективному
договору

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач ГАУЗ МО
«Сергиево-Посадская
стоматологическая поликлиника»

А.В. Желтоногов

Наименование профессий и должностей, получающих бесплатно спецодежду и другие средства индивидуальной защиты

Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Кол- во	Срок носки
1. Врач-стоматолог, врач стоматолог-ортопед, врач-стоматолог-терапевт врач-стоматолог-хирург зубной врач	халат х/б (или костюм)	4	24
	колпак х/б	4	24
	полотенце	4	24
	очки или защитный экран	1	до изн.
	щетка для мытья рук перчатки резиновые		дежурная 1 пара на 1 п.
2. Медицинская сестра, Медицинский статистик	халат х/б (или костюм)	4	24
	колпак х/б	4	24
	полотенце	4	24
3. Зубной техник, литейщик металлов и сплавов	халат х/б (или костюм)	4	24
	колпак	4	24
	полотенце	4	24
	очки или защитный экран	1	до изн.
	щетка для мытья рук		дежурная
4. Рентгенолаборант	халат х/б (или костюм)	4	24
	колпак	4	24
	полотенце	4	24
	щетка для мытья рук,		дежурная
	фартук из просвинцованной резины		дежурный
	очки		до износа
	<u>при проявлении R-пленки</u> фартук непромокаемый		дежурный

Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Кол- во	Срок носки
6. Персонал ЦСО	халат х/б	4	24
(медицинская сестра, Уборщица производст- венных помещений	колпак	4	24
	перчатки (варежки)		
	фартук непромокаемый		до износа
7. Уборщица	халат х/б	4	24
производственных	колпак	4	24
помещений	полотенце	4	24
	фартук непромокаемый		дежурный
	перчатки резиновые	1 пара в смену	
8. Кастелянша	халат х/б	4	24
	колпак	4	24
	полотенце	2	24
9. Уборщица	халат х/б	2	24
служебных	при мытье полов и мест общего		
помещений	пользования дополнительно:		
	перчатки резиновые	1 пара в смену	
10. Гардеробщик	халат х/б	2	24
	колпак	3	24
	полотенце	2	24
11. Электромонтер	полукombineзон х/б или халат	1	12
по ремонту и обслуживанию	перчатки диэлектрические		дежурные
электрооборудования	калоши или сапоги диэлектрические		дежурные
12. Слесарь-сантехник			
	халат х/б	4	24
	полотенце	4	24
13. Кассир	халат х/б	2	24
	полотенце	2	24

Основание: Приказ МЗ СССР от 29.01.88г. № 65 (с изменениями на 16 сентября 1988 года) (приложение 1 и 2), Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 10.09.2009 N 14742)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК



Е.М. Синельникова



Главный врач ГАУЗ МО
«Сергиево-Посадская
стоматологическая поликлиника»

А.В. Желтоногов

**Список профессий и должностей,
дающих право на льготное пенсионное обеспечение**

Список № 1:

1. Рентгенолаборант

Список № 2:

1. Главный врач
2. Зам.главного врача по медицинской части
3. Заведующий отделением
4. Врач стоматолог
5. Врач стоматолог-ортопед
6. Врач стоматолог-хирург
7. Врач стоматолог-терапевт
8. Зубной врач
9. Главная медсестра
10. Медицинская сестра
11. Медсестра по физиотерапии
11. Медсестра стерилизационной



СОГЛАСОВАНО
Председатель ЦК

М. Синельникова

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГАУЗ МО
«Сергиево-Посадская
стоматологическая поликлиника»

А.В. Желтоногов

ПРОГРАММА
улучшения условий труда и охраны труда
ГАУЗ МО «Сергиево-Посадская стоматологическая поликлиника»

№ п/п	Наименование мероприятий	Финансовые затраты	Сроки проведения	Исполнители
1	2	3	4	5
1.	Переработка и внесение дополнений в инструкции по охране труда	-	По мере необходимости	Руководители структурных подразделений, специалист по кадрам главная мед.сестра
2.	Приобретение нормативно-правовой литературы по охране труда	1000 руб	ежегодно	Главная мед. сестра, зав. зуботехнической лабораторией
3.	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты	1 млн. 221 500,0 тыс. руб.	ежегодно	Главный врач, главная мед. сестра, зав. зуботехнической лабораторией, председатель ПК
4.	Оплата дополнительных отпусков и выплата компенсаций за работу в опасных и вредных условиях труда	2465,34 руб.	ежегодно	Главный врач, главная мед. сестра, зав. зуботехнической лабораторией, председатель ПК, зам. главного врача по ЭВ
5.	Измерение сопротивления изоляции электропроводки	50,0 тыс.руб.	ежегодно	Начальник хозяйственного отдела
6.	Обучение руководителей ЛПУ и структурных подразделений по охране труда и пожарной безопасности	10,0 тыс.руб	По мере организации обучения, но не реже 1 раз в 3 года	Главная медицинская сестра, зав. зуботехнической лабораторией
7.	Медицинские осмотры	290,0 тыс.руб	1 раз в год	Главная медицинская сестра

Согласовано
Президент ПК

Д. Синельникова