

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«КРАСНОЯРСКАЯ ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 4»

НА 2025-2028г.г.

Главный врач
КГБУЗ «КГП № 4»

А.А. Любченко

« 13 »

2025г.

Председатель
профсоюзного комитета
КГБУЗ «КГП № 4»

Т.Л. Кузнец

« 13 »

2025г.

Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Коллективный договор

№ 5546 от « 01 » 07 2025 г.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Красноярская городская поликлиника № 4» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей (далее – КГБУЗ «КГП № 4»).

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

- Работодатель в лице главного врача действующего на основании Устава.
- Работники в лице председателя профсоюзного комитета КГБУЗ «КГП № 4».

1.2. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

Раздел 2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2.1. В области оплаты труда стороны договорились:

2.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.1.2. Заработную плату работникам выплачивать не реже чем два раза в месяц 10 и 25 каждого месяца путем перечисления на банковские лицевые счета работников. Заработную плату за декабрь выплачивать в конце декабря.

2.1.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска

2.1.4. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги согласно действующему законодательству;

2.1.5. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения выборного профсоюзного органа организации (ст. 372 ТК).

2.1.6. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

2.1.7. Оплата труда производится в соответствии с «Положением об

оплате труда работников краевого бюджетного учреждения здравоохранения «Красноярская городская поликлиника № 4» утвержденного главным врачом КГБУЗ «КГП № 4» и согласованного председателем профсоюзного комитета КГБУЗ «КГП № 4», Министерством здравоохранения Красноярского края.

2.1.8. В юбилейную дату – 50 лет, а также по достижении пенсионного возраста женщинам – 60 лет, мужчинам – 65 лет (с учетом переходного периода проведения пенсионной реформы и пенсий за вредные условия труда) производить единовременную выплату врачам и приравненным к ним специалистам с высшим немедицинским образованием - 15 000 рублей, средний медицинский персонал – 10 000 рублей, административно управленческий персонал - 10 000 рублей, прочий персонал – 5 000 рублей, из средств платных медицинских услуг.

2.2. Гарантии и компенсации.

2.2.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в соответствии с действующим законодательством.

2.2.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

2.2.3. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в порядке, предусмотренном ст.153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Раздел 3. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу организации не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий. В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников - работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

3.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения организации.

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

3.4. При расторжении трудового договора, в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в установленном законодательством размере.

3.5. Работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование медицинских работников в соответствии с действующим законодательством.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ). В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством Российской Федерации.

4.2. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.3. При наличии производственной необходимости (чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормы) приказом главного врача в отношении отдельных работников может быть введен суммированный учет рабочего времени.

4.4. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивать работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставлять работникам за фактически отработанное время, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем. (Список работ, профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, прилагается к Коллективному договору.)

4.7. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, 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

4.8. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.

Раздел 5. ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1.1. Своевременно проводить мероприятия по охране труда соответствующие требованиям действующего законодательства.

5.1.2. Проводить специальную оценку условий труда по мере необходимости.

5.1.3. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в организации.

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

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

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

5.1.7. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты и смывающие средства, в соответствии с установленными нормами (приложение N 5).

5.1.8. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие компенсации:

- дополнительный отпуск, присоединяемый к основному, и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно приложению N4;

- выдавать 1 раз в месяц каждому работнику организации по перечню профессий и должностей согласно приложению N 3, компенсационную выплату в размере и в порядке, установленными в соответствии с

требованиями ст.222 Трудового Кодекса Российской Федерации, руководствуясь Приложением № 3 к приказу Минтруда и соцзащиты РФ от 12.05.2022г. № 291н.

5.1.9. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях, в соответствии с Соглашением по охране труда между работодателем и трудовым коллективом КГБУЗ «Красноярская городская поликлиника №4» на 2025-2028 годы. (Приложение №6).

5.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. компенсировать расходы на проезд в общественном транспорте сотрудникам, работа которых связана с разъездами (врачам-терапевтам участковым, медицинским сестрам участковым).

6.1.2. Обеспечить страхование медицинских работников на основании утвержденного перечня должностей подлежащих обязательному страхованию, занятие которых связано с угрозой жизни и здоровью этих работников (Постановление Правительства Российской Федерации от 03.04.2006г. №191) из средств платных медицинских услуг.

6.1.3. обеспечить бесплатное прохождение:

- профилактических осмотров при трудоустройстве;
- медицинского освидетельствования на пригодность вождения автотранспорта, получение справки на оружие для сотрудников и членов их семей (супруги и дети).

6.1.4. Иные дополнительные гарантии и компенсации предоставляются по соглашению Работодателя и профсоюзного комитета учреждения.

Раздел 7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Работодатель обязуется:

7.1. Безвозмездно предоставить профсоюзному органу оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности профсоюзного органа.

7.2. Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом профсоюза.

7.3. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.

7.4. Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованных порядке и сроки.

Раздел 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

8.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованных порядке, формах и сроках.

8.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

8.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации (ее филиала, представительства и иного обособленного структурного подразделения).

8.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

8.9. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

УТВЕРЖДЕНО:

Главный врач
КГБУЗ «КГП № 4»



А.А. Любченко

2025г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
КГБУЗ «КГП № 4»



Т.Л. Кузнец

«13»

2025г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Красноярская городская поликлиника № 4»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Красноярская городская поликлиника № 4» (далее – Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"Работодатель" - краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Красноярская городская поликлиника № 4»;

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

"дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является главный врач.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора, с учетом требований ст.57 ТК РФ.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю, в соответствии ст.65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ст.66.1 ТК РФ, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. На всех работников, впервые поступающих на работу с 01.01.2021 сведения о трудовой деятельности осуществляются в электронном виде и трудовая книжка на бумажном носителе на указанных работников не оформляется. Сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и предъявляет ее порядке установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.7.1. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.10. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

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

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается 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.

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.15. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.16. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.17. При заключении трудового договора все лица должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр согласно действующему законодательству.

2.18. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.19. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) специалист по охране труда обязан провести инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.20. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

4. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о

прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку на бумажном носителе заверенную надлежащим образом в соответствии со ст.81 ТК РФ или в форме электронного документооборота (сведения о трудовой деятельности работника, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) ст.66.1 ТК РФ. Произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. 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 коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством;
- к нарушителям раздела 6 п. 6.2. п.п. ё) применять меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор;
- депремировать работников по итогам работы за год, к которым применено дисциплинарного взыскания за нарушение требований раздела 6 п. 6.2. п.п. ё);
- к нарушителям раздела 6 п. 6.2. п.п. ж) применять меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор;
- депремировать работников по итогам работы за год, к которым применено дисциплинарного взыскания за нарушение требований раздела 6 п. 6.2. п.п. 6 п. 6.2. п.п. ж).

5.2. Работодатель обязан:

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) 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, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- 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 (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

6.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав,

предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

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

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

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простой и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- соблюдать установленные Работодателем требования:
 - а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
 - б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;
 - в) не курить в помещениях Учреждения;
 - г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
 - е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;
 - ё) запрещено распивать алкогольные напитки, а так же находиться на территории учреждения в состоянии алкогольного опьянения вне рабочее время.
 - ж) запрещено без письменного распоряжения главного врача находиться в учреждении после 20:00 ч.
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством

Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

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

7.2. Отдельным категориям медицинских работников в зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени определяется Правительством РФ (Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 N 101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности"):

- 1) 39 часов в неделю для медицинских работников, в т.ч. для медицинских работников занятых обслуживанием пациентов на дому;
- 2) 36 часов в неделю для медицинских работников инфекционных отделений, кабинетов; кожно-венерологических отделений, кабинетов;
- 3) 33 часа в неделю для медицинских работников поликлиник (врачи, занятые проведением исключительно амбулаторного приема больных);
- 4) 30 часов в неделю для медицинских работников, работающих с радиоактивными веществами и источниками ионизирующих излучений.

	Продолжительность рабочей недели в часах			
	36	33	30	39
Продолжительность рабочего дня в часах	7.12	6.36	6.0	7.48
Время начала работы	8.00	8.00	8.00	8.00
Перерыв для отдыха и питания	0.30	0.30	0.30	0.30
Время окончания работы	15.42	15.06	14.30	16.18

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.3. Для обеспечения доступности медицинской помощи прикрепленному населению в часы работы поликлиники, медицинским работникам продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы определяется графиками сменности, утверждаемыми главным врачом с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю.

7.4. Графики сменности доводятся до сведения работника, как правило, не позднее чем за месяц до введения их в действие под роспись руководителем структурного подразделения (отделения, кабинета, лаборатории, отдела и т.д).

7.5. Время переодевания перед началом и после окончания рабочего дня не входит в учет рабочего времени.

7.6. На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени.

Перечень таких работ, порядок и место приема пищи устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

7.7. Для медицинских работников, имеющих 4 часа или более короткий рабочий день, обеденный перерыв не предоставляется.

7.8. Нормальная продолжительность рабочего времени работников Учреждения составляет 40 часов в неделю.

7.8.1. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 16.30;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 12.00 до 12.30. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.9. При наличии производственной необходимости (чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормы) приказом главного врача в отношении отдельных работников может быть введен суммированный учет рабочего времени. В данном приказе определяется перечень работников, в отношении которых устанавливается суммированный учет, длительность учетного периода, порядок разработки графика работ.

7.10. При наличии производственной необходимости (обслуживание вызовов на дому в часы работы поликлиники и т.д.) водителям продолжительность ежедневной работы может быть увеличена до 12 часов (разрешено совмещение), так как общая продолжительность управления автомобилем в течение периода ежедневной работы Учреждения не превышает 10 часов. При суммированном учете рабочего времени продолжительность ежедневной работы (смены) водителей не может превышать 10 часов. Нормальная продолжительность рабочего времени водителя не может превышать 40 часов в неделю (приказ Министерства транспорта РФ от 16.10.2020 N 424).

7.10.1. Рабочее время водителя состоит из следующих периодов:

- время управления автомобилем;
- время перерывов для отдыха от управления автомобилем;

- подготовительно-заключительное время для выполнения работ перед выездом и после возвращения в организацию (в том числе содержание автомобиля в чистоте);
- время проведения медицинского осмотра водителя перед выездом и после возвращения;
- время простоев не по вине водителя;
- время проведения работ по устранению возникших в течение работы неисправностей обслуживаемого автомобиля (содержание автомобиля в технически исправном состоянии);
- время в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

7.11. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.12. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

7.13. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.14. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.15. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при оказании медицинской помощи населению в случае эпидемии, а также других чрезвычайных ситуаций;
- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, отопления, освещения, канализации.

7.16. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению

работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, является приложением к Коллективному договору.

7.17. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- 2) два выходных дня - суббота, воскресенье;
- 3) нерабочие праздничные дни в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

8.5. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.6. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

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

9. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

9.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в Учреждении и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выдача премии.

9.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Ответственность Работника:

10.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

10.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

10.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

10.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.1.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

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

10.1.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

10.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

10.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

10.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

10.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

10.1.17. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

10.1.19. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

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

10.1.21. 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.

10.1.22. 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.

10.1.23. 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.

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

10.1.25. 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.

10.2. Ответственность Работодателя:

10.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

10.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

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

УТВЕРЖДЕНО:

Главный врач

КГБУЗ «КГП № 4»

А.А. Любченко



2025г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

КГБУЗ «КГП № 4»

Т.Л. Кузнец

«23»

2025г.



СПИСОК

должностей работников КГБУЗ «КГП №4»

с указанием продолжительности отпуска в календарных днях.

№	Наименование должностей	Продолжительность основного отпуска	Дополнительные отпуска				
			приравнен. к север. районам	связан. с вред. условиями труда	за ненормир. раб. день	особые условия труда	Всего
1	Главный врач	28	8	-	14	-	50
2	Заместитель главного врача	28	8	-	7	-	43
3	Заведующий поликлиникой	28	8	7	-	-	43
4	Заведующий дневным стационаром	28	8	7	-	-	43
5	Заведующий центром (врач)	28	8	7	-	-	43
6	Администратор	28	8	-	-	-	36
7	Акушерка	28	8	7	-	-	43
8	Архивариус	28	8	-	-	-	36
9	Биолог	28	8	7	-	-	43
10	Бухгалтер	28	8	-	3	-	39
11	Водитель автомобиля	28	8	-	-	-	36
12	Врач клинической лабораторной диагностики	28	8	7	-	-	43

13	Врач рентгенолог	28 Без вредных условий труда	8	-	-	-	36
		28 С вредными условиями труда	8	7	-	7	50
14	Врачи (узкие специалисты)	28	8	7	-	-	43
15	Врачи ЛФК	28	8	7	-	-	43
16	Врач методист	28	8	7	-	-	43
17	Врачи УЗИ	28	8	7	-	-	43
18	Врачи ФТО	28	8	7	-	-	43
19	Врач-терапевт участковый	28	8	7	-	3	46
20	Гардеробщик	28	8	-	-	-	36
21	Главный бухгалтер	28	8	-	7	-	43
22	Главная медицинская сестра	28	8	-	7	-	43
23	Заведующий здравпунктом – фельдшер	28	8	7	-	-	43
24	Заведующий ИАО врач-статистик	28	8	-	-	-	36
25	Заведующий отделением (врач)	28	8	7	-	-	43
26	Заведующий отделом -врач- методист	28	8	7	-	-	43
27	Заведующий хозяйством	28	8	-	-	-	36
28	Начальник хозяйственного отдела	28	8	-	5	-	41
29	Заместитель главного бухгалтера	28	8	-	5	-	41
30	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	28	8	-	7	-	43
31	Инженер	28	8	-	-	-	36
32	Кастелянша	28	8	-	-	-	36
33	Лаборант	28	8	7	-	-	43
34	Логопед	28	8	-	-	-	36

35	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28	8	-	-	-	36
36	Медицинский психолог	28	8	-	-	-	36
37	Мед. статистик	28	8	-	-	-	36
38	Медицинский лабораторный техник	28	8	7	-	-	43
39	Медицинский логопед	28	8	-	-	-	36
40	Медсестра (узкие специалисты)	28	8	7	-	-	43
41	Медсестра ОМО	28	8	7	-	-	43
42	Начальник отдела кадрово-правовой работы	28	8	-	5	-	41
43	Начальник отдела АСУ	28	8	-	5	-	41
44	Начальник технического отдела	28	8	-	5	-	41
45	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	28	8	-	-	-	36
46	Помощник врача эпидемиолога	28	8	7	-	-	43
47	Программист	28 С ненормир раб. денем	8	-	3	-	39
		28 Без ненормир раб. дня	8	-	-	-	36
48	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	8	-	-	-	36
49	Рентгенолаборант	28	8	7	-	7	50
50	Секретарь руководителя	28	8	-	-	-	36
51	Слесарь-сантехник	28	8	-	-	-	36
52	Специалист гражданской обороны	28	8	-	-	-	36

53	Специалист по информационной безопасности	28	8	-	-	-	36
54	Специалист по кадрам	28	8	-	3	-	39
55	Специалист по ОТ	28	8	-	-	-	36
56	Старшая мед. сестра	28	8	7	-	-	43
57	Сторож (вахтер)	28	8	-	-	-	36
58	Уборщик служебных помещений	28	8	-	-	-	36
59	Уборщик территорий	28	8	-	-	-	36
60	Участковая медсестра	28	8	7	-	3	46
61	Фельдшер	28	8	7	-	-	43
62	Фельдшер-лаборант	28	8	7	-	-	43
63	Экономист	28	8	-	3	-	39
64	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	28	8	-	-	-	36
65	Юрисконсульт	28	8	-	3	-	39

УТВЕРЖДЕНО:

Главный врач

КГБУЗ «КГП № 4»

А.А. Любченко

« 23 »

2025г.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

КГБУЗ «КГП № 4»

Т.Л. Кузнец

« 23 »

2025г.



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников
имеющих право на бесплатное получение молока
или других равноценных пищевых продуктов

1. Лаборант клинической лабораторной диагностики .
2. Биолог клинико-диагностической лаборатории.
3. Медицинский лабораторный техник.
- 4.Фельдшер лаборант.
5. Врач инфекционист.
6. Медицинская сестра врача инфекциониста.

УТВЕРЖДЕНО:

Главный врач
КГБУЗ «КГП № 4»



А.А. Любченко

«13»

июня

2025г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
КГБУЗ «КГП № 4»



Т.Л. Кузнец

«13»

июня

2025г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников

с ненормированным рабочим днем

имеющих право на дополнительный отпуск

№	Перечень должностей специалистов с ненормированным рабочим днем	Количество дней отпуска	Основание предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день
1	Главный врач	14	Ст.119 ТК РФ
2	Заместитель главного врача	7	
3	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	7	
4	Заместитель главного врача по организационно-методической работе	7	
5	Начальник хозяйственного отдела	5	
6	Главная медицинская сестра	7	
7	Главный бухгалтер	7	
8	Заместитель главного бухгалтера	5	
9	Начальник технического отдела	5	
10	Начальник отдела кадрово-правовой работы	5	
11	Начальник отдела АСУ	5	
12	Программист	3	
13	Специалист по кадрам	3	
14	Бухгалтер	3	
15	Экономист	3	
16	Юрисконсульт	3	

УТВЕРЖДЕНО:

Главный врач

КГБУЗ «КГП № 4»

А.А. Любченко

« 23 »

2025г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

КГБУЗ «КГП № 4»

Т.Л. Кузнец

« 23 »

2025г.

**Нормы выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям
(должностям) (Приложение N 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
1	Врач (терапевт участковый, по паллиативной медицинской помощи), медицинская сестра кабинета врача (терапевта участкового, кабинета врача по паллиативной медицинской помощи)	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий и скольжения	1 пара
2	Врач - узкий специалист, медицинская сестра кабинета врача - узкого специалиста	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
			или Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
3	Врач (хирург, уролог, оториноларинголог, эндоскопист), медсестра кабинета врача (хирурга, уролога, оториноларинголога, эндоскописта)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
			или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
			Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	до износа
		Средства защиты головы	Шапочка медицинская	2 шт
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий и скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки нестерильные одноразовые	определяется нормативной документами

			Перчатки стерильные одноразовые	определяется нормативной документами
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт
			Щиток защитный лицевой	1 шт. на 2 года
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа
4	Врач-физиотерапевт, медсестра по физиотерапии	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
			или	
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
		Средства защиты глаз	Очки защитные от лазерного и кварцевого излучения	1 шт.
		Средства защиты рук	Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя
5	Врач-рентгенолог, рентгенолаборант	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
			или	
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
		Средства защиты ног	Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	определяется документами изготовителя
			Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий и скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
6	Медицинская сестра (процедурной, перевязочной, стерилизационной)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
			или	
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
			Фартук для защиты от воды и растворов	до износа

			нетоксичных веществ	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий и скольжения	1 пара
		Средства защиты глаз	Щиток или очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
		Средства защиты рук	Перчатки нестерильные одноразовые	определяется нормативной документацией
		Средства защиты головы	Шапочка медицинская (одноразовая)	определяется нормативной документацией
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа
7	Фельдшер, акушерка	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий и скольжения	1 пара
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа
8	Биолог, лаборант, медицинский лабораторный техник, фельдшер-лаборант	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
			или	
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий и скольжения	1 пара
		Средства	Щиток защитный лицевой	1 шт. на 2 года

		защиты лица		
		Средства защиты рук	Перчатки нестерильные одноразовые	определяется нормативной документами
9	Помощник врача- эпидемиолога	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
			или	
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
			Одежда специальная для ограниченной защиты от токсичных веществ	определяется документами изготовител
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа
			или	
		Противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четвертьмаской)	до износа	
10	Медицинская сестра отделения, по лечебной физкультуры, массажа	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий и скольжения	1 пара
11	Слесарь-сантехник	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар

			Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
12	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года
			Белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги	1 пара
			Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя
		Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт.
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года
13	Архивариус	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Средства защиты рук	Перчатки с точечным покрытием	3 пары
		Средства защиты лица	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
14	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Жилет сигнальный 2 класс защиты	1 шт.
			Плащ для защиты от воды	1 шт. на 4 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
15	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства	Обувь специальная для	1 пара

		защиты ног	защиты от общих производственных загрязнений	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар
16	Программист (при обслуживании компьютерной техники)	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
17	Кастелянша, заведующий хозяйством	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
18	Сторож (вахтер)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
19	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
20	Уборщик территорий	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (скольжения)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты	Головной убор для защиты от общих производственных	1 шт.

21	Уборщик служебных помещений	головы	загрязнений	
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий скольжения)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
22	Администратор	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий скольжения)	1 пара

Нормы выдачи средств индивидуальной защиты в зависимости от идентифицированных опасностей (Приложение N 2 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н)

N п/п	Опасности, представляющие угрозу жизни и здоровью работников, а также факторы окружающей среды или трудового процесса, способные привести к травме или профессиональному заболеванию		Опасные события, представляющие угрозу жизни и здоровью работников	Тип, группа, подгруппа средств индивидуальной защиты, обязательных к выдаче	Возможная конструкция средств индивидуальной защиты, дополнительные элементы конструкции	Нормы выдачи средств индивидуальной защиты на год (штуки, пары, комплекты, мл)	Средства индивидуальной защиты, выдаваемые дополнительно к обязательным по результатам оценки профессиональных рисков	Нормы выдачи средств индивидуальной защиты, выдаваемых дополнительно, на год (штуки, пары, комплекты, мл)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Механические опасности								
1.1	Скользкие, обледенелые, зажатые, мокрые поверхности	1.1.1	Падение работника из-за потери равновесия при поскользывании при передвижении	Обувь специальная для защиты от скольжения или	Ботинки с перфорацией	1 пара		
2. Опасность, связанная с воздействием общих производственных загрязнений								
2.1	Общие производственные загрязнения	2.1.1	Ухудшения здоровья работника в результате воздействия общих производственных	Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон	1 шт.		

			загрязнений					
3. Опасности, связанные с воздействием электрического тока								
3.1	Электрический ток	3.1.1	Удар током и другие травмы, полученные в результате контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением до 1000 В	Средства индивидуальной защиты рук диэлектрич.	Перчатки до 1000В	2 пары на 2 года		
				Средства индивидуальной защиты головы от поражения электрическим током	Каска защитная Электроизоляция 440В или 1000 В	1 на 2 года		
				Обувь специальная диэлектрическая резиновая	Галоши Боты	дежурные	Коврик диэлектрический	дежурный
13. Опасности, связанные с воздействием повышенного уровня неионизирующих излучений								
13.5	Лазерное излучение	13.5.1	Ожоги кожных покровов и слизистых оболочек работника в следствии воздействия лазерного излучения	Средства индивидуальной защиты глаз от лазерных излучений	Очки защитные открытые	1 шт.		
14. Опасности, связанные с воздействием ионизирующих излучений								
14.2	Рентгеновское излучение			Одежда специальная защитная от радиоактивных веществ и ионизирующих излучений	Фартук	определяется документами изготовителя		
				Средства индивидуальной защиты рук от радиоактивных веществ и ионизирующих излучений	Перчатки рентгенозащитные	определяется документами изготовителя		
				Средства индивидуальной защиты глаз и лица защитные от ионизирующих излучений	Очки защитные Щиток защитный лицевой	определяется документами изготовителя		

Нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств (Приложение N 3 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н)

Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от характера производственных загрязнений

Наименование профессий и должностей	Производственные загрязнители	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл			Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл
		средства гидрофобного действия	средства гидрофобного действия	средства комбинированного (универсального) действия	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	средства для очищения от устойчивых загрязнений	средства для очищения от особо устойчивых загрязнений	
Уборщики служебных помещений	Синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств		100		250/200			100

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета Т.Л. Кузнец
«23» июня 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
КГБУЗ «КТП № 4» А.А. Любченко
«23» июня 2025 г.

**Соглашение по охране труда
между работодателем и трудовым коллективом КГБУЗ
«Красноярская городская поликлиника» на 2025-2028 годы.**

Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнен ии
2	3	4	5
Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников организации - в соответствии с требованиями в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464. Организация обучения безопасности труда.	постоянно	комиссия по проверке знаний, специалист по охране труда	
Проведение вводного инструктажа.	постоянно в течение года	специалист по охране труда	
Обеспечением работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими средствами в соответствии с установленными нормами.	постоянно, закупку производить по заявкам ответственных	начальник технического отдела, экономический отдел, специалист по охране труда	
Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, а также ухода за ними (своевременная стирка, сушка, обеззараживание, дезинфекция), проведение ремонта и замена СИЗ.	по мере необходимости	начальник технического отдела, кастаньянша, специалист по охране труда	
Проведение проверки знаний по перечню работ повышенной опасности.	ежегодно	комиссия по проверке	

			знаний, специалист по охране труда	
	Оформление уголка по охране труда (на 1 этаже), приобретение необходимых наглядных пособий, плакатов и т.п.	в течение года	специалист по охране труда	
	Разработка, издание (размножение для всех подразделений) инструкций по охране труда.	по мере необходимости	специалист по охране труда, руководители подразделений	
	Проведение специальной оценки условий труда на вновь образованных рабочих местах.	по мере необходимости	комиссия по СОУТ	
	Организация проведения работ по перечню рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда по результатам специальной оценки условий труда.	по окончании СОУТ	начальник хозяйственного отдела, специалист по охране труда	
	Обучение по охране труда руководителей и специалистов.	по мере необходимости	обучающий центр, комиссия по проверке знаний, специалист по охране труда	
	Проведение обязательного периодического медицинского осмотра.	ежегодно	руководители подразделений, специалист по охране труда	
	Присвоение I группы электробезопасности неэлектротехническому персоналу.	ежегодно	руководители подразделений, ответственный по электрохозяйству	
	Проведение замеров уровня вредных веществ в воздухе рабочей зоны, неблагоприятно действующих механических колебаний (шум, вибрация, ультразвук и др.) и излучений (ионизирующего, электромагнитного, лазерного, ультрафиолетового и др.) на рабочих местах.	по программе производственного контроля	начальник хозяйственного отдела, главная медицинская сестра	
	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих	в течение года	начальник хозяйственного	

	местах, бытовых помещениях к установленным нормам.		отдела	
	Консультирование по вопросам охраны труда руководителей подразделений и сотрудников.	постоянно	специалист по охране труда	
	Обеспечение работников молоком за работу во вредных условиях труда по результатам СОУТ (денежная компенсация).	в течение года	руководители подразделений, специалист по охране труда, экономический отдел	
	Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах.	ежеквартально	комиссия по охране труда	
	Реализация мероприятий, направленных на развитие физкультуры и спорта, в том числе: - организация и проведение спортивных мероприятий; - проведение физкультминуток.	постоянно	руководители подразделений	
	Проведение обязательных предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров отношении лиц работающих в качестве водителей транспортных средств.	постоянно в течение года	отделение профилактики	
	Обеспечение санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и(или) опасными производственными факторами и нуждающимися в этом.	по мере необходимости	МЗ КК	
	Обучение работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	ежегодно, при проведении повторного инструктажа	руководители подразделений, комиссия по проверке знаний	
	Приобретение аптечек для оказания первой помощи с применением медицинских изделий	по мере необходимости	главная медицинская сестра	
	Приобретениеобеззараживателей воздуха закрытого типа (Дезаров) и других средств коллективной защиты.	по мере необходимости	главная медицинская сестра	

Прошнуровано и пронумеровано 44 листов

Главный врач
КГБУЗ «КПТ № 4»

А.А. Любченко

Председатель
профсоюзного комитета
КГБУЗ «КПТ № 4»
Т.Л. Кузнец

