

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«КРАСНОЯРСКАЯ ГОРОДСКАЯ
СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 1»»
(КГАУЗ «КГСП № 1»)**

660037, г. Красноярск,
ул. Мичурина, 2а
Телефон (факс): (391)2643629
e-mail: muz-gspl1@yandex.ru
ОКПО 21922175, ОГРН 1022402066862
ИНН/КПП 2462012050/246201001

Заместителю Главы города -
руководителю департамента
экономической политики
и инвестиционного развития

24 «июля» 2020 года № 100

На № _____ от « » _____ 2020

И. Р. Антипиной

Уважаемая Ирина Рэмовна!

Направляем Вам на уведомительную регистрацию коллективный договор КГАУЗ «КГСП № 1».

Наименование отрасли экономики: деятельность в области здравоохранения.

Номера телефонов:

- работодатель – 264-36-29;

- представитель первичной профсоюзной организации – 264-36-29.

Среднесписочная численность на 24.07.2020 – 163, в том числе членов профсоюза – 111.

Приложение:

- коллективный договор от 24.07.2020;

- копия приказа о назначении главного врача КГАУЗ «КГСП № 1»;

- копия протокола о назначении председателя первичной профсоюзной организации.

Главный врач



Д.В. Власов

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Краевого государственного автономного учреждения здравоохранения
«Красноярская городская стоматологическая поликлиника № 1»
Срок действия с 24 июля 2020 года по 23 июля 2023 года

Принято собранием работников
24 июля 2020 года

Договаривающиеся стороны:

Руководитель учреждения

От имени работников учреждения

Главный врач
КГАУЗ «КГСП № 1»

Председатель первичной
профсоюзной организации
КГАУЗ «КГСП № 1»



Д.В. Власов



Е.Ю. Щербина

Стороны коллективного договора

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель в лице Власова Дмитрия Викторовича, главного врача КГАУЗ «Красноярская городская стоматологическая поликлиника № 1» (КГАУЗ «КГСП № 1»), действующего на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Устава КГАУЗ «КГСП № 1», именуемый в дальнейшем «Работодатель», и работники КГАУЗ «КГСП № 1», представленные в лице Щербины Елены Юрьевны, председателя первичной профсоюзной организации КГАУЗ «КГСП № 1», действующей на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», именуемые в дальнейшем «Работники», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий коллективный договор – далее «Договор».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет договора

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласованных взаимных интересов.

Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующей ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

Приложения к настоящему коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

1.2. Действие договора

1.2.1. Договор заключается на срок с 24.07.2020 по 23.07.2020 и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трех лет.

Действие настоящего Договора распространяется на всех работников КГАУЗ «КГСП № 1».

1.2.2. Положения настоящего договора не могут быть изменены в одностороннем порядке. В случае невозможности исполнения одной из сторон какого-либо пункта Договора, она извещает другую заинтересованную сторону о сложившемся факте. Разногласия рассматриваются в соответствии с действующим трудовым законодательством.

1.2.3. В случае изменения действующего законодательства, требующего срочного приведения в соответствии с ним действующих положений настоящего коллективного договора, на основании части 3 статьи 8 Трудового кодекса Российской Федерации допускается принятие локального нормативного акта по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

1.2.4. Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования КГАУЗ «КГСП № 1», реорганизации в форме преобразования, при смене руководителя.

При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения или ликвидации КГАУЗ «КГСП № 1» Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения реорганизации или ликвидации КГАУЗ «КГСП № 1».

При смене формы собственности Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.3. Соотношение коллективного договора с законодательством, отраслевыми тарифными и другими соглашениями

Договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.4. Общие обязательства работодателя и работников

1.4.1. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 15 дней после его подписания.

1.4.2. Первичная профсоюзная организация КГАУЗ «КГСП № 1» обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на настоящем Договоре.

1.4.3. Настоящим Договором признается обязанность сторон по обеспечению решения главных задач КГАУЗ «КГСП № 1»: выполнение работы по медицинскому обслуживанию населения, повышение эффективности и качества работы по медицинскому обслуживанию населения и на этой основе – удовлетворение социально-трудовых и экономических интересов сторон.

1.4.5. Стороны договорились использовать эффективные методы управления и контроля за медицинским обслуживанием, обеспечивать сохранность имущества, принадлежащего КГАУЗ «КГСП № 1».

1.4.6. Работодатель обязан в соответствии с настоящим Договором, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.4.7. Работники обязуются:

- выполнять качественно и своевременно обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать действующее трудовое и иное законодательство (при исполнении должностных обязанностей), приказы и распоряжения руководителя учреждения;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и инструкции по организации и режиму труда;
- не допускать действий, способных привести к нарушению нормального функционирования учреждения;
- соблюдать принципы медицинской этики и деонтологии;
- активно повышать эффективность производства, в том числе путем развития своего профессионального уровня.

1.4.8. Трудовой распорядок КГАУЗ «КГСП № 1» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые регламентируют 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 КГАУЗ «КГСП № 1» (Приложение № 1).

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовой договор

2.1.1. Порядок и условия заключения трудового договора при приеме на работу регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным соглашением, настоящим Договором.

2.1.2. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен под роспись с действующими в учреждении коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией в соответствии с занимаемой должностью, Положением об обработке персональных данных, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой функцией работника, а также должен быть проведен инструктаж по охране труда.

При заключении трудового договора обязательному медицинскому освидетельствованию подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и настоящим Договором.

2.1.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

2.1.4. Прекращение (расторжение) трудового договора по любым основаниям производится исключительно в соответствии с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. Обеспечение занятости, содействие трудоустройству высвобожденным работникам

Работодатель обязуется:

2.2.1. Обеспечить реализацию мер, направленных на обеспечение занятости работников, в том числе: сохранение рабочих мест в соответствии с действующим штатным расписанием.

2.2.2. Осуществлять массовое высвобождение работников только при наличии обязательного социально-экономического обоснования, согласованного с первичной профсоюзной организацией КГАУЗ «КГСП № 1» г. Красноярска.

2.2.3. Представлять первичной профсоюзной организации КГАУЗ «КГСП № 1» г. Красноярска не позднее, чем за 2 месяца информацию о предстоящем высвобождении работников (а в случае массового сокращения работников не позднее, чем за 3 месяца) с соответствующим графиком и предложениями по трудоустройству.

2.2.4. Информировать в срок, не менее чем за 2 месяца, территориальный орган службы занятости о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников.

2.2.5. Осуществлять персональное и под роспись предупреждение работников о предстоящем высвобождении в срок, не менее чем за два месяца до увольнения.

Предоставлять указанным работникам, по взаимной договоренности до 2-х часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для самостоятельного поиска работы.

Организовывать взаимодействие с территориальным органом службы занятости по непрерывному обеспечению высвобождаемых работников информацией о возможностях трудоустройства.

2.2.6. В случае массового высвобождения работников или перевода работников на режим неполного рабочего времени осуществлять во взаимодействии с органом местного

самоуправления, территориальным органом службы занятости меры по обеспечению временной занятости указанных работников путем организации и проведения оплачиваемых общественных работ.

2.2.7. Разрабатывать совместно с первичной профсоюзной организацией КГАУЗ «КГСП № 1» г. Красноярска, территориальным органом службы занятости мероприятия по предотвращению (смягчению последствий) массового высвобождения работников КГАУЗ «КГСП № 1».

2.2.8. Работники имеют право обратиться с запросом о проверке правомерности их высвобождения в первичную профсоюзную организацию КГАУЗ «КГСП № 1» г. Красноярска, территориальные органы труда и территориальные органы занятости.

2.3. Социальные гарантии высвобождаемым работникам

Работодатель обязуется:

2.3.1. Кроме категорий работников, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставлять преимущественное право оставления на работе при сокращении штата или численности:

- работникам предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- сотрудникам, проработавшим в данной организации свыше 10 лет;
- молодежи (лица до 30 лет), имеющей общий трудовой стаж менее 1 года;

2.3.2. В первоочередном порядке трудоустраивать на свободные и на вновь созданные рабочие места работников, уволенных из КГАУЗ «КГСП № 1» по сокращению численности или штата работников.

2.4. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

2.4.1. Работодатель обязан осуществлять повышение квалификации работников не реже одного раза в пять лет, создавать для работников учреждения необходимые условия для присвоения (подтверждения) квалификационной категории. В зависимости от финансового состояния учреждения сроки повышения квалификации сотрудников могут быть изменены.

2.5. Рабочее время

2.5.1. Работникам гарантируется соблюдение нормы рабочего времени и времени отдыха, установленных действующим законодательством РФ.

2.5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха для работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 1** к настоящему договору), трудовым договором, графиками работы.

2.6. Время отдыха

2.6.1. Работникам, где по условиям работы перерыв установить нельзя, предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени.

2.6.1. Всем работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.6.2. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 123 Трудового кодекса

Российской Федерации. О времени начала отпуска работники должны быть извещены под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Дата начала ежегодного оплачиваемого отпуска в соответствии с графиком отпусков помимо оснований, установленных Трудовым кодексом РФ, может быть перенесена на другой срок:

- по письменному заявлению работника при наличии уважительных причин, а также при условии, что отсутствие работника не нарушит деятельность учреждения;
- в связи с производственной необходимостью с согласия работника на основании личного заявления работника.

2.6.3. Работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – 8 (восемь) календарных дней;
- для работников, работающих во вредных условиях труда (**Приложение № 2** к настоящему договору) – до 21 (двадцати одного) календарного дня.
- для работников с ненормированным рабочим днем (**Приложение № 3** к настоящему договору) - 7 (семь календарных дней);

2.6.4. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

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

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

По письменному заявлению работников в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (супругов, детей, родителей) работодателем предоставляется до трех дней с сохранением средней заработной платы.

2.6.6. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренными действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам не зависимо от времени его непрерывной работы у работодателя.

2.6.7. 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.

2.6.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его 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 на следующий рабочий год.

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

3. ОПЛАТА ТРУДА ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

3.1. Оплата труда работников определяется их личным трудовым вкладом, максимальными размерами не ограничивается и производится в соответствии с трудовым законодательством, Положением об оплате труда работников КГАУЗ «КГСП № 1».

3.2. Оплата труда работников КГАУЗ «КГСП № 1» производится на основе должностных окладов. Должностные оклады устанавливаются Работодателем в соответствии с Положением об оплате труда и должностью работника (отделение ортопедической стоматологии на основании положений по распределению средств, полученных от оказания платных медицинских услуг, при осуществлении зубопротезирования льготных категорий граждан).

3.3. При совмещении должностей, увеличении объема выполняемых работ, расширении зоны обслуживания, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется соглашением сторон трудового договора и максимальным размером не ограничивается.

3.4. Заработная плата выплачивается два раза в месяц в следующие сроки:

- за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца (окончательный расчет) – 10 числа месяца, следующего за отработанным.

Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала.

3.5. В случае направления работника в служебную командировку, ему возмещаются:

- расходы на проезд;
- расходы по найму жилого помещения в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

3.6. 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.

3.7. В целях поощрения работников учреждения, направленного на улучшение оказания медицинской помощи стоматологического профиля, повышения финансовой эффективности деятельности поликлиники, материальной заинтересованности работников может производиться выплата премий (Приложение № 4 к настоящему договору).

4. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Работодатель признает свою обязанность обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, оборудования, осуществлении медицинских манипуляций, технологических процессов, а также применяемых инструментов, сырья и материалов.

Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда, улучшения его условий и считают управление охраной труда неотъемлемой частью производственного процесса.

4.1. Организация и обеспечение безопасных условий труда

Работодатель:

4.1.1. Обязуется разрабатывать стандарты безопасности труда по объектам, оборудованию, не имеющих государственных, отраслевых и иных стандартов.

4.1.2. Проводит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях в КГАУЗ «КГСП № 1», инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ:

- вводный инструктаж по охране труда проводит инженер по охране труда;
- первичный, повторный и внеочередной инструктаж по охране труда проводит непосредственный руководитель структурного подразделения;
- обучение и аттестацию персонала служб повышенной опасности на первую группу по электробезопасности проводит ежегодно ответственный за электрохозяйство КГАУЗ «КГСП № 1»;

4.1.3. Разрабатывает, перерабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессий.

4.1.4. Организует предварительные и периодические медицинские осмотры сотрудников в строгом соответствии с установленной периодичностью и сроками их проведения. Персонал, работающий во вредных условиях труда, проходит медицинский осмотр и получает заключения о допуске работы по специальности.

4.1.5. Совместно с первичной профсоюзной организацией КГАУЗ «КГСП № 1» г.Красноярска организует контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении.

4.1.6. Создает условия для эффективной работы совместной комиссии по охране труда, для чего обеспечивает комиссию нормативными и справочными материалами.

4.2. Мероприятия по улучшению условий и охраны труда

Работодатель:

4.2.1. Проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в КГАУЗ «КГСП №1».

4.2.2. Обеспечивает эффективный контроль за уровнем воздействия вредных или опасных производственных факторов на здоровье работников.

4.2.3. Информировывает работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

4.3. Обеспечение прав работников в сфере охраны труда

Работодатель принимает на себя обязательства бесплатно, своевременно, с учетом имеющегося финансирования, обеспечить сотрудников учреждения средствами защиты в соответствии с Типовыми нормами выдачи спецодежды, спецобуви и другими средствами индивидуальной защиты.

4.3.1. Работодатель обеспечивает:

- проведение предварительного и периодического медицинского осмотра согласно Приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 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»;

- своевременную бесплатную выдачу работникам КГАУЗ «КГСП № 1» спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 № 65 "О введении Отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви");

- своевременную бесплатную выдачу работникам КГАУЗ «КГСП № 1» смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами";

- ремонт, стирку, сушку специальной одежды и специальной обуви, а также ее обеззараживание и восстановление защитных свойств;

- замену санитарно-гигиенической одежды и спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, преждевременно потерявших свои защитные свойства на основании акта, составленного в установленном порядке;

4.3.2. Работодатель обеспечивает условия и охрану труда женщин в том числе:

- беременным женщинам и женщинам, имеющих детей в возрасте до полутора лет предоставляет работы, исключая воздействие неблагоприятных производственных факторов с сохранением среднего заработка.

4.3.3. Работодатель обеспечивает условия труда молодежи, в том числе:

- исключает использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах, работах с вредными и опасными условиями труда.

4.3.4. Работодатель должен иметь перечень нормативно-правовых актов, содержащих требования охраны труда.

4.3.5. Работодатель обеспечивает бесперебойную работу санитарно-бытовых помещений (санузлов, умывальников и пр.) для пользования сотрудниками.

5. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ, МЕДОБСЛУЖИВАНИЕ

5.1 Работодатель выполняет мероприятия по своевременному предоставлению льгот и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда:

- своевременное оформление документов для работников на льготную пенсию в соответствии с перечнем профессий и должностей согласно **Приложению № 5**;

- устанавливает доплату к должностному окладу за работу с вредными условиями труда по перечню профессий и должностей согласно Положению об оплате труда;

- производит бесплатную выдачу молока, если по результатам специальной оценки условий труда комиссией выявлено наличие вредных условий труда, при которых полагается выдача данных продуктов.

5.2 Работодатель обеспечивает и систематически пополняет все кабинеты аптечками первой помощи.

5.3 Работодатель обязуется застраховать работников, работающих во вредных или опасных условиях труда по следующим страховым случаям:

- смерть застрахованного, наступившая в результате профессионального заболевания (гепатит В,С, сифилис, ВИЧ, СПИД, малярия, токсическое воздействие, отравление) или несчастного случая;

- постоянная полная (или частичная) утрата трудоспособности (инвалидность 1, 2, 3 групп) застрахованного наступившая в результате профессионального заболевания или несчастного случая.

5.4 Работодатель систематически проводит санитарный контроль за состоянием условий труда во всех кабинетах.

5.5 Работодатель утверждает комиссию по социальному страхованию, в состав которой включаются представители администрации и первичной профсоюзной организации, а также определяет порядок ее работы.

5.6 В случае получения инвалидности в результате производственной травмы или профзаболевания работнику выплачивается единовременная помощь в размере 2-х месячных должностных окладов.

5.7 Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном действующим законодательством, в фонд социального страхования, пенсионный фонд, фонд обязательного медицинского страхования.

5.8 Первичная профсоюзная организация принимает на себя обязательства способствовать получению работниками учреждения путевок, которые выделяются учреждению за счет отчислений в фонд социального страхования.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6.1. Работодатель и первичная профсоюзная организация принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками.

6.2. Работодатель обязуется строить свои взаимоотношения с первичной профсоюзной организацией руководствуясь требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О профессиональных союзах, о правах и гарантиях их деятельности», а также настоящим договором;

6.3. Первичная профсоюзная организация признает, что проведение профсоюзных собраний работников учреждения в рабочее время допускается по согласованию с работодателем при отсутствии нарушения деятельности учреждения.

6.7. Первичная профсоюзная организация содействует в обеспечении права работников на труд, улучшение качества их жизни и условий труда.

6.8. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за соблюдением действующего законодательства, участвует в определении основных направлений профессионального развития коллектива с учетом нужд и потребностей, вступает в переговоры с работодателем по существу возникающих в социально-трудовых отношениях конфликтов. Первичная профсоюзная организация содействует реализации настоящего договора, осуществлению согласованных мероприятий, направленных на реализацию и защиту социально-трудовых прав работников, снижению социальной напряженности в учреждении.

6.9. Первичная профсоюзная организация стремится к разрешению конфликтных ситуаций путем переговоров и достижения с работодателем взаимоприемлемых решений.

6.10. Работодатель гарантирует безналичное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских взносов при наличии заявлений от членов профсоюза.

6.11. Первичная профсоюзная организация обязуется проводить соответствующую работу, способствующую своевременному и качественному выполнению работниками своих функциональных обязанностей, соблюдению действующих в КГАУЗ «КГСП №1» правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, улучшению трудовой и производственной дисциплины.

6.12. Первичная профсоюзная организация в случае принятия работодателем решения, нарушающего условия коллективного договора вносит работодателю представление об устранении этих нарушений. Работодатель в этом случае приостанавливает реализацию принятого решения до рассмотрения разногласий.

6.13. Представления первичной профсоюзной организации о нарушении законодательства о труде подлежат безотлагательному рассмотрению работодателем и принятию мер по исправлению нарушения в течение пяти дней.

6.14. Контроль за выполнением коллективного договора должны осуществлять обе стороны, подписавшие его: представитель работодателя и представитель первичной профсоюзной организации.

6.15. Стороны раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников. С отчетом выступают первые уполномоченные лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ВЗАИМНЫЕ ГАРАНТИИ И ОСНОВЫ СОТРУДНИЧЕСТВА СТОРОН СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Работодатель и первичная профсоюзная организация:

7.1.1. Осуществляют совместный контроль за исполнением настоящего Договора;

7.1.2. Предоставляют друг другу информацию, необходимую для анализа хода реализации настоящего договора, рассмотрения вопросов о внесении в него изменений и дополнений, а также подготовки проектов последующих коллективных договоров;

7.1.3. Строго соблюдают установленный порядок разрешения коллективных трудовых споров, принимают меры по их конструктивному урегулированию;

7.1.4. Вправе рассматривать вопросы, не включенные в настоящий договор, проводить консультации, переговоры и заключать иные соглашения в области трудовых отношений.

7.2. Работодатель:

7.2.1. Обязуется соблюдать положения настоящего договора;

7.2.2. Создает условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации трудовой деятельности;

7.2.3. Обеспечивает работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей в пределах имеющегося финансирования;

7.2.4. Соблюдает права и гарантии деятельности профсоюзной организации, установленные действующим законодательством, настоящим договором;

7.2.5. Не вмешивается в законную деятельность первичной профсоюзной организации, не издает приказов и распоряжений, ограничивающих подобную деятельность;

7.2.6. Реализует иные права, выполняет иные обязанности, предусмотренные настоящим договором.

7.3. Первичная профсоюзная организация:

7.3.2. Обязуется соблюдать положения настоящего договора и обеспечивать их соблюдение членами профсоюза, работающими в учреждении;

7.3.3. Обязуется не вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность учреждения, если эта деятельность не создает опасности для жизни и здоровья работников и не нарушает условий настоящего коллективного договора.

7.3.4. Принимает меры по поддержанию и укреплению благоприятного социального климата, укреплению трудовой дисциплины;

7.3.5. Содействует выполнению работниками профилактических медицинских рекомендаций, норм и правил по сохранению своего здоровья;

7.3.6. Проводит среди работников разъяснительную работу по соблюдению трудовой дисциплины, норм охраны труда;

7.3.7. Предоставляет консультационную и правовую помощь членам профсоюза по вопросам охраны труда, трудового законодательства;

7.3.8. Принимает меры по конструктивному урегулированию возникающих трудовых споров;

7.3.9. При соблюдении работодателем положений настоящего договора обязуется воздерживаться от объявления забастовок. При наличии оснований для объявления забастовки информирует об этом работодателя до начала мероприятий;

7.3.10. Реализует иные права и обязанности, предусмотренные настоящим договором;

7.3.11. Совместно с работодателем обеспечивает выделение путевок на санаторно-курортное лечение и предоставление льгот по их оплате.

7.4. Работники обязуются:

7.4.2. Соблюдать положения настоящего договора;

7.4.3. Полно, качественно и своевременно выполнять трудовые обязанности, установленные трудовым договором, должностной инструкцией;

7.4.4. Бережно относиться к имуществу поликлиники, принимать меры к обеспечению его сохранности, экономить расходные материалы;

7.4.5. Правильно и строго по назначению использовать переданное для работы оборудование, технические средства и другое имущество;

7.4.6. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда, правила пожарной безопасности, санитарные нормы и правила;

7.4.7. Совершенствовать свое профессиональное мастерство;

7.4.8. Рационально использовать свое рабочее время;

7.4.9. Принимать меры к устранению причин и условий, препятствующих нормальному трудовому процессу. Немедленно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения, о возникновении препятствий к осуществлению должностных обязанностей;

7.4.10. Поддерживать чистоту и порядок в месте выполнения работы;

7.4.11. В аварийных и иных экстремальных ситуациях принимать активное участие в ликвидации их последствий;

7.4.12. Принимать меры по конструктивному урегулированию возникающих трудовых споров, формировать требования к работодателю с учетом его текущих возможностей, а также исходя из принципов законности и обоснованности;

7.4.13. Выполнять иные обязанности предусмотренные настоящим договором;

7.4.14. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, настоящим договором, работодатель учитывает мнение представительного органа работников организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

8. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Приказом МЧС Российской Федерации от 12.12.2007 № 645 «Об утверждении Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»:

8.1. Работодатель имеет право:

8.1.1. Вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;

8.1.2. Проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров;

8.1.3. Устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

8.1.4. Получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке, от органов управления и подразделений пожарной охраны.

8.2. Работодатель обязан:

8.2.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а так же выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

8.2.2. Разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

8.2.3. Проводить противопожарную пропаганду; а также обучать Работников мерам пожарной безопасности;

8.2.4. Включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;

8.2.5. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использование не по назначению;

8.2.6. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а так же при выявлении лиц, виновных при нарушении требования пожарной безопасности и возникновении пожаров;

8.2.7. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров необходимые силы и средства;

8.2.8. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей;

8.2.9. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности, о происшедших на их территории пожарах и их последствиях;

8.2.10. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

8.2.11. Содействовать деятельности добровольных пожарных дружин.

8.3. Работодатель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

8.4. Работодатель несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний правил пожарной безопасности Работников, по организации обучения пожарно-техническому минимуму в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. В течение 7-ми дней со дня подписания настоящего договора работодатель направляет его для прохождения процедуры уведомительной регистрации в департамент социально-экономического развития администрации города Красноярск.

9.2. В течение 15 дней с момента уведомительной регистрации работодатель совместно с первичной профсоюзной организацией обеспечивают информирование работников организации о содержании заключенного договора.

9.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение положений настоящего договора стороны социального партнерства, иные лица, на которых лежит обязанность по соблюдению норм настоящего договора, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.4. В период действия настоящего договора все споры и разногласия между сторонами социального партнерства разрешаются путем переговоров и консультаций, а при не достижении согласия в порядке, установленном действующим законодательством.

9.5. Внесение изменений и дополнений в настоящий договор производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения.

9.6. Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
КГАУЗ «КГСП № 1»



Ю. Щербина

2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
КГАУЗ «КГСП № 1»



Д.В. Власов

« 24 » / 07 / 2020 г.

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

*краевого государственного автономного учреждения здравоохранения
«Красноярская городская стоматологическая поликлиника № 1»*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила вводятся в учреждении с целью укрепления дисциплины труда, установления трудового распорядка, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников учреждения.

1.2. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации каждый работник обязан соблюдать трудовую дисциплину.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором.

1.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим 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 учреждении.

1.4. Настоящие Правила распространяются на всех работников учреждения и обязательны для исполнения.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу в учреждение осуществляется по следующим правилам:

2.1.1. 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;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- сведения о профилактических прививках (сертификат и т.п.);
- сведения о прохождении обязательного предварительного медицинского осмотра.
- 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, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.2. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается. 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.

2.1.3. В отдельных случаях с учетом специфики работы работодатель вправе потребовать при заключении трудового договора другие дополнительные документы, предусмотренные действующим законодательством.

2.1.4. До поступления на работу работник должен пройти обязательный предварительный медицинский осмотр в объеме, предусмотренном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся 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», Приказом Министерства здравоохранения СССР от 12.07.1989 № 408 «О мерах по снижению заболеваемости вирусными гепатитами в стране», Приказом Министерства здравоохранения СССР от 29.09.1989 № 555 «О совершенствовании системы медицинских осмотров трудящихся и водителей индивидуальных транспортных средств».

2.1.5. Не принимаются на работу лица, у которых при предварительном медицинском осмотре выявлены медицинские противопоказания на работу, в том числе, с вредными и опасными условиями труда. В дальнейшем периодичность медицинских осмотров регламентируется вышеуказанными приказами.

2.1.6. На работу принимаются кандидаты, отвечающие требованиям, установленным в должностных инструкциях, производственных (по профессии) инструкциях, квалификационных характеристиках.

2.1.7. В целях проверки соответствия работника поручаемой работе в трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании. Испытание устанавливается в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации на срок до 3-х месяцев или до 6-ти месяцев (для заместителей руководителя учреждения, главных

бухгалтеров и их заместителей, руководителей иных обособленных структурных подразделений учреждения). Продолжительность испытательного срока зависит от должности (профессии), на которую принимается работник.

2.1.8. С принимаемыми на работу заключается трудовой договор, составляемый в письменной форме в двух экземплярах, один экземпляр которого передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.1.9. Прием на работу оформляется приказом главного врача КГАУЗ «КГСП № 1», изданным на основании заключенного трудового договора с обязательным ознакомлением работника с его содержанием в трехдневный срок со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.10. До подписания трудового договора, а также в случае перевода работника на другую работу в установленном порядке, работодатель КГАУЗ «КГСП № 1»:

- знакомит работника с порученной работой, рабочим местом, условиями труда, режимом труда, системой и формой оплаты труда, а также локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- разъясняет работнику его права и предупреждает об ответственности, к которой работник может быть привлечен при неисполнении настоящих Правил и иных локальных нормативных актов;

- проводит инструктаж по правилам техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране в КГАУЗ «КГСП № 1» и на конкретном рабочем месте.

2.2. Прекращение трудового договора осуществляется по следующим правилам:

2.2.1. Прекращение (расторжение) трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.2.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом, предупредив работодателя в установленном порядке и в следующие сроки:

- за 3 дня, если работник в период испытания придет к выводу, что предложенная ему работа является для него не подходящей;

- не позднее, чем за 2 недели, если работник принимает решение об увольнении по собственному желанию.

2.2.3. 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 правовых актов, содержащих нормы трудового права или трудового договора, трудовой договор расторгается в срок, указанный в заявлении работника.

2.2.4. 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.

2.2.5. Трудовой договор также может быть расторгнут по соглашению сторон трудового договора в любое время.

2.2.6. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится по основаниям и в строгом соответствии с правилами, установленными Трудовым кодексом РФ.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ КГАУЗ «КГСП № 1»

3.1. Работник КГАУЗ «КГСП № 1» имеет право на:

- 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 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 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;
- защиту своих персональных данных;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- заключение трудовых договоров с другими работодателями для выполнения работы на условиях внешнего совместительства при соблюдении условий, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда, настоящими Правилами, коллективным договором;
- своевременно и точно исполнять действующее законодательство, приказы, распоряжения и поручения главного врача;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать порядок и чистоту на своём рабочем месте; своё рабочее место и оборудование передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту и порядок во всех помещениях учреждения;
- бережно относиться к имуществу работодателя, незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, незамедлительно сообщать работодателю, а также принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария);
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов,

беречь собственность, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование, экономно и рационально расходовать сырьё, материалы, энергию и другие материальные ресурсы;

- внедрять в практику современные достижения медицинской науки и организации труда, повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению;

- соблюдать требования Федерального закона Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», в том числе врачебную тайну, требования Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в т.ч. статьи 7 «Конфиденциальность персональных данных»;

- своевременно проходить периодический медицинский осмотр, иммунизацию. Работники, которые своевременно не поставили прививки, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 21.03.2014 № 125н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям» отстраняются от работы в установленном законом порядке;

- повышать свою квалификацию не реже, чем один раз в 5 (пять) лет;
- посещать планерные совещания и научные конференции, проводимые в учреждении;
- соблюдать принципы этики и деонтологии;

- врачебный, средний, младший медицинский персонал обязаны при исполнении должностных обязанностей находится в медицинской форме одежды на рабочем месте (халаты, костюмы, колпаки), а также иметь бейдж;

- незамедлительно информировать руководителя структурного подразделения обо всех признаках и случаях, свидетельствующих о совершаемых и планируемых действиях, представляющих угрозу для жизни или здоровья работников учреждения, а также собственности учреждения;

- незамедлительно предупреждать непосредственного руководителя о причинах невыхода на работу, подтверждать факт нетрудоспособности предъявлением листка нетрудоспособности или другими документами в день выхода на работу.

- соблюдать действующее трудовое и иное законодательство (при исполнении должностных обязанностей), приказы и распоряжения руководителя учреждения;

- принимать меры и создавать условия противодействию коррупции в пределах своих полномочий.

3.3. Работнику запрещено:

- курение табака в помещениях и прилегающих территориях КГАУЗ «КГСП № 1»;

- находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- употреблять на рабочем месте алкогольные напитки, наркотические средства.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

- отстранить работника от работы при не прохождении периодического медицинского осмотра;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, 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 строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую, воспитательную работу, направленную на её укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие отраслевым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам, принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, обеспечивать специальной одеждой;
- обеспечивать контроль соблюдения работниками всех требований инструкций по безопасности труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности, основных регламентирующих документов по медицинской деятельности;
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае медицинских противопоказаний, без прохождения обязательных медицинских периодических медицинских осмотров;
- обеспечивать повышение квалификации медицинских работников (врачебный, средний медицинский персонал) не менее чем один раз в 5 (пять) лет;
- внимательно относиться к нуждам работников, содействовать работникам в решении жилищных вопросов в соответствии с действующим законодательством;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников устанавливается настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от настоящих правил, - трудовым договором.

5.2. Для работников КГАУЗ «КГСП № 1» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Для отдельных категорий работников КГАУЗ «КГСП № 1» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями с отработкой рабочей

смены по субботам для обеспечения 6-ти дневной работы КГАУЗ «КГСП № 1» (в счет месячной нормы рабочего времени).

Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания определяется графиками работы с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени для каждой категории работников за месяц, с учетом следующих часов работы КГАУЗ «КГСП № 1»:

- в рабочие дни с 7.30 до 20.00 час.;

- в субботу с 8.00 до 14.00 час.

Графики работы утверждаются главным врачом КГАУЗ «КГСП № 1» ежемесячно в срок до 25 числа месяца, предшествующему месяцу работы.

Расчет месячной нормы рабочего времени производится исходя из нормы в неделю для работников КГАУЗ «КГСП № 1»:

- общеполиклинический медицинский персонал (главный врач, заместитель главного врача по медицинской части, главная медсестра, сестра-хозяйка), заведующие отделениями, врач-стоматолог-хирург, врач-статистик, средний медперсонал (старшая медсестра, медицинский регистратор, медицинская сестра, медицинский статистик), младший медперсонал – 39 часов;

- врачи-стоматологи-терапевты, врачи-стоматологи детские, врачи-стоматологи-ортопеды, врачи-ортодонты, зубные врачи, зубные техники – 33 часа;

- рентгенолаборанты – 30 часов;

- прочий немедицинский персонал – 40 часов.

Расчет рабочего времени сторожей производится согласно суммированному учету рабочего времени за год, исходя из недельной нормы - 40 часов (ст. 104 ТК РФ).

5.3. При совпадении выходных и нерабочих праздничных дней режим работы КГАУЗ «КГСП №1» устанавливается отдельным приказом главного врача.

За работу в выходные и праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени производится оплата в размере двойной часовой ставки сверх оклада, в пределах месячной нормы рабочего времени в размере одинарной часовой ставки сверх оклада.

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.

Накануне праздничных дней согласно ст. 112 ТК РФ, часы работы КГАУЗ «КГСП № 1» и продолжительность рабочего времени для всех работников КГАУЗ «КГСП № 1», независимо от объема выполняемой работы, согласно графику учета рабочего времени, в том числе внешних и внутренних совместителей, сокращается на 1 (один) час.

Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, администрация КГАУЗ «КГСП № 1» отстраняет от работы в данный рабочий день.

5.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией КГАУЗ «КГСП № 1» не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения каждого работника под роспись.

График отпусков является обязательным как для работодателя, так и для работника.

Перенос отпуска на другой срок, отзыв из отпуска допускаются в исключительных случаях и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, коллективным договором.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, высокие количественные и качественные показатели в работе, за продолжительную и безупречную работу и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

объявление благодарности;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;
представление на звание «Ветеран труда», к награждению значком «Отличнику здравоохранения», «Заслуженный врач РФ».

Награждения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

Коллектив КГАУЗ «КГСП № 1» вправе выдвигать и обсуждать представленные кандидатуры для поощрения.

Меры поощрения могут не применяться к работнику, имеющему не снятое дисциплинарное взыскание.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

7.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

7.2. 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.

7.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

7.5. 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.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. 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 не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности - позднее двух лет со дня его совершения. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания, по истечению года старое взыскание теряет силу, при этом издание нового приказа не требуется.

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.

7.9. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает Работника, совершившего проступок, от материальной и административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

7.10. Привлечение к материальной ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном договорами о материальной ответственности, заключаемыми с установленными законодательством категориями Работников, а также ст.232-233, 238-250 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.11. В случае совершения Работником при выполнении должностных обязанностей проступков, содержащих признаки административных правонарушений или уголовных преступлений, Работодатель обращается с заявлением в государственные органы (контрольно-надзорные органы, суд) о привлечении Работника к административной или уголовной ответственности.

8. ОГРАНИЧЕНИЕ КУРЕНИЯ ТАБАКА В КГАУЗ «КГСП № 1»

8.1. Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», приказа министерства здравоохранения Красноярского края от 04.05.2010 № 214-орг работникам КГАУЗ «КГСП № 1» запрещается курение табака на рабочем месте.

Под рабочим понимается место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя, в том числе: помещения, здания, сооружения, автомобили, находящиеся у учреждения в оперативном управлении или на ином законном основании.

Курение при нахождении в служебном транспорте, в том числе во время ожидания, запрещается.

8.2. Работодатель обязан:

- проинформировать работников учреждения о введении запрета на курение табака на рабочем месте, в том числе информировать граждан о таком запрете при приеме на работу;
- поддерживать и развивать инициативу работников в области ограничения курения табака в учреждении.

8.3. Работодатель имеет право:

- осуществлять постоянный текущий контроль исполнения предписаний по ограничению курения табака на рабочем месте;
- применять меры поощрения к работникам, не допускающим нарушения предписаний по ограничению курения табака на рабочем месте, принимающим активное участие в проведении контрольных, пропагандистских и иных мероприятий по ограничению курения табака в учреждении, а также отказавшимся от курения табака;
- применять меры дисциплинарного воздействия к работникам, допускающим нарушение предписаний по ограничению курения табака на рабочем месте, в том числе увольнение;
- учитывать результаты текущего контроля исполнения предписаний по ограничению курения табака на рабочем месте при осуществлении стимулирования работников учреждения, в том числе подготовке характеристик с места работы, при проведении работы по представлению к государственным наградам, к присуждению почетных званий, при премировании;

- принимать иные меры по ограничению курения табака на рабочем месте в учреждении, помимо указанных в предыдущих подпунктах, в том числе путем проведения разъяснительной работы (индивидуальной с работниками, курящими табак, с работниками, допустившими нарушение предписаний об ограничении курения табака на рабочем месте; групповой путем организации обязательных собраний в структурных подразделениях, общих собраний трудового коллектива), пропагандистской работы

8.4. Работник обязан:

- соблюдать запрет курения табака на рабочем месте, а также иные законные предписания работодателя в области ограничения курения табака в учреждении, в том числе соблюдать запрет по курению табака при нахождении в служебном транспорте, в том числе во время ожидания;

- отлучаться для курения табака за пределы учреждения и его прилегающие территории не более чем на 10 минут в течение трех часов рабочего времени;

- сообщать непосредственному руководителю или руководителю учреждения об известных ему фактах нарушения предписаний об ограничении курения табака в учреждении.

8.5. Работник имеет право:

- на полную и достоверную информацию об ограничении курения табака в учреждении, в том числе, о принятых локальных нормативных актах в указанной области;

- на содействие работодателя при принятии решения об отказе от курения табака;

- на поощрение в соответствии с решением работодателя за недопущение нарушений предписаний по ограничению курения табака на рабочем месте, активное участие в проведении контрольных, пропагандистских и иных мероприятий по ограничению курения табака в учреждении, а также за отказ от курения табака;

- предлагать формы и методы совершенствования работы в области ограничения курения табака в учреждении;

- участвовать в работе, проводимой учреждением в области ограничения курения табака в учреждении, в том числе в работе по осуществлению текущего контроля исполнения предписаний по ограничению курения табака в учреждении.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
КГАУЗ «КГСП № 1»



Е.Ю. Щербина

2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
КГАУЗ «КГСП № 1»



Д.В. Власов

« 29 » 2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, для которых установлен дополнительный отпуск в связи с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда

1. Главный врач - 14 календарных дней;
2. Заместитель главного врача по медицинской части - 14 календарных дней;
3. Заведующий отделением-врач-стоматолог-терапевт - 14 календарных дней;
4. Заведующий отделением-врач-стоматолог-ортопед - 14 календарных дней;
5. Заведующий отделением-врач-стоматолог детский - 14 календарных дней;
6. Врач-стоматолог-терапевт - 14 календарных дней;
7. Врач-стоматолог-хирург - 14 календарных дней;
8. Врач-стоматолог-ортопед - 14 календарных дней;
9. Врач-стоматолог детский - 14 календарных дней;
10. Врач-ортодонт - 14 календарных дней;
11. Врач-стоматолог - 14 календарных дней;
12. Врач-статистик - 14 календарных дней;
13. Врач-физиотерапевт - 14 календарных дней;
14. Зубной врач - 14 календарных дней;
15. Медицинская сестра - 14 календарных дней;
16. Медицинская сестра по физиотерапии - 14 календарных дней;
17. Рентгенолаборант - 21 календарный день;
18. Санитарка - 14 календарных дней;
19. Старшая медицинская сестра - 14 календарных дней;

20. Главная медицинская сестра - 14 календарных дней;
21. Администратор - до 14 календарных дней;
22. Медицинская сестра стерилизационной - 14 календарных дней.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
КГАУЗ «КГСП № 1»


Е.Ю. Щербина
« 24 » _____ 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
КГАУЗ «КГСП № 1»


Д.В. Власов
« _____ » _____ 2020 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, имеющих право на дополнительный отпуск в размере 7 календарных дней за ненормированный рабочий день

1. Бухгалтер.
2. Главный бухгалтер.
3. Заместитель главного врача по экономическим вопросам.
4. Заместитель главного бухгалтера по налоговому и статистическому учету.
5. Специалист по охране труда.
6. Кассир.
7. Начальник отдела кадров.
8. Начальник хозяйственного отдела.
9. Начальник отдела по гражданской обороне и мобилизационной работе.
10. Программист.
11. Секретарь руководителя.
12. Экономист.
13. Юрисконсульт.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
КГАУЗ «КГСП № 1»



Е.Ю. Щербина

_____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
КГАУЗ «КГСП № 1»



Д.В. Власов

« 14 » _____ 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников

*краевого государственного автономного учреждения здравоохранения
«Красноярская городская стоматологическая поликлиника № 1»*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение вводится в целях поощрения коллектива работников учреждения, направленное на улучшение оказания медицинской помощи стоматологического профиля, повышения финансовой эффективности деятельности поликлиники, материальной заинтересованности работников. Выплата премий производится из средств экономии фонда оплаты труда.

1.2. Работники учреждения могут премироваться:

- за проявление творческой активности в работе;
- за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- за активное участие в конкурсах, спортивных мероприятиях;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий или особо срочных поручений администрации учреждения;
- за успешную подготовку и проведение конференций, семинаров, выставок и иных мероприятий;
- в связи с юбилейными датами учреждения;
- в связи с профессиональными праздниками;
- в связи с Днем защитника отечества и Международным женским днем;
- в связи с юбилейными датами работников учреждения (50, 55, 60 лет).

2. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. Источниками финансирования премирования являются средства территориального фонда обязательного медицинского страхования Красноярского края, средства от оказания платных медицинских услуг, средства от оказания зубопротезирования льготной категории граждан.

2.2. Премирование сотрудников производится за счет экономии фонда оплаты труда и экономии средств образующихся за счет оплаты листков временной нетрудоспособности работников.

2.3. Премирование сотрудников осуществляется главным врачом учреждения.

3. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. В связи с юбилейными датами работников учреждения премирование осуществляется по ходатайству руководителя структурного подразделения.

3.2. Премии работникам могут устанавливаться в твердой денежной сумме, в процентном отношении к должностному окладу, либо в процентном отношении к должностному окладу с учетом всех (либо некоторых) доплат и надбавок. Размер выплат определяется в каждом случае отдельно.

3.3. Премирование главного врача поликлиники производится на основании приказа министерства здравоохранения Красноярского края.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
КГАУЗ «КГСП № 1»



Е.Ю. Щербина

2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
КГАУЗ «КГСП № 1»



Д.В. Власов

« 24 » 2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей в КГАУЗ «КГСП № 1», работа на которых дает право на назначение досрочной трудовой пенсии по старости, работникам в соответствии с подпунктом 20 пункта 1 статьи 30 Федерального закона № 400-ФЗ от 28.12.2013 «О страховых пенсиях»

№	Наименование категории	Наименование должностей
1.	Врачи-специалисты всех наименований (кроме врачей-статистиков), в том числе врачи-руководители учреждений (их структурных подразделений), осуществляющих врачебную деятельность.	<ul style="list-style-type: none"> • Главный врач • Заместитель главного врача по медицинской части • Заведующий отделением-врач-стоматолог-терапевт; • Заведующий отделением-врач-стоматолог-ортопед; • Заведующий отделением-врач-стоматолог-детский; • Врач-стоматолог-терапевт; • Врач-стоматолог-ортопед; • Врач-стоматолог детский; • Врач-стоматолог-хирург; • Врач-стоматолог; • Врач-ортодонт;
2.	Средний медицинский персонал:	<ul style="list-style-type: none"> • Главная медицинская сестра; • Старшая медицинская сестра; • Медицинская сестра; • Медицинская сестра по физиотерапии; • Рентгенолаборант; • Зубной врач.