

От работников:
Представитель коллектива
ГБУЗ «Пензенский дом ребенка»
Н.А. Чигрина
«25» января 2017г.

От работодателя:
Главный врач
ГБУЗ «Пензенский дом ребенка»
Н.Э. Абушаева
«25» января 2017г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного
учреждения здравоохранения
«ПЕНЗЕНСКИЙ ДОМ РЕБЁНКА»
на 2017 – 2020 годы

Квартал: январь	год: 2017
Место: 1402	Код: 1402
Семья: 1402	Код: 1402
Имя: <u>Зарубков</u>	<u>17</u>
Родитель: <u>1402</u>	<u>1402</u>
Подпись: <u>Кочур</u>	

Принят на собрании
трудового коллектива
ГБУЗ «Пензенский дом
ребенка»
«25» января 2017г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Действия коллективного договора
3. Прием на работу, расторжение трудового договора, подготовка кадров, повышение квалификации
4. Рабочее время
5. Время отдыха
6. Оплата труда
7. Условия работы. Охрана и безопасность труда
8. Социальное развитие трудового коллектива.
Удовлетворение интересов и нужд сотрудников
9. Разрешение трудовых споров
10. Приложения к коллективному договору:
 - Приложение № 1 - Примерные графики работы
 - Приложение № 2 - Дополнительные дни к основному ежегодному отпуску за работу с вредными условиями труда и за ненормированный рабочий день
 - Приложение № 3 - Перечень профессий и должностей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение
 - Приложение № 4 - Нормы бесплатной выдачи санитарной одежды, специальной одежды и обуви и других средств индивидуальной защиты
 - Приложение № 5 - Соглашение по охране труда на 2017г.-2020г.
 - Приложение № 6 - Правила внутреннего трудового распорядка
 - Приложение № 7 - Положение о системе оплаты труда работников ГБУЗ «Пензенский дом ребенка»
 - Приложение № 8 - Положение о премировании

1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБУЗ «Пензенский дом ребенка» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Пензенский дом ребенка», именуемое далее «работодатель», в лице главного врача Абушаевой Наили Энсаровны, действующей на основании Устава, и работники учреждения, именуемые далее «работники», в лице представителя трудового коллектива Чигриной Натальи Анатольевны, уполномоченной общим собранием работников коллектива 22.12.2016г. (Протокол №62 от 22.12.2016г.).

1.2. 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.

2. Действия коллективного договора

2.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года (2017 - 2020 годы).

2.2. Коллективный договор распространяет свое действие на всех работников учреждения, не зависимо от членства в профсоюзе, стажа и опыта работы, а также на внешних совместителей и лиц, работающих по срочным трудовым договорам.

2.3. Во взаимоотношениях с Работодателем, представитель коллектива работников представляет интересы всех работников учреждения.

2.4. В случае изменения наименования учреждения, при реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, коллективный договор сохраняет свое действие. При смене формы собственности учреждения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 ТК РФ).

2.5. Все изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в соответствии с законодательством РФ (ст. 44 ТК РФ).

2.6. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляет администрация и представитель коллектив учреждения.

2.7. Для осуществления контроля за исполнением коллективного договора, стороны обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду, необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения запроса (ст. 51 ТК РФ).

2.8. Работодатель и представитель коллектива работников учреждения решают спорные вопросы путем переговоров на принципах принятия компромиссного решения.

2.9. Должностные лица, не выполняющие обязательств по коллективному договору или нарушающие их, могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности в порядке, предусмотренном Законодательством РФ.

3. Прием на работу, расторжение трудового договора, подготовка кадров, повышение квалификации

3.1. При поступлении работника на работу в организацию трудовые отношения оформляются заключением письменного трудового договора. Трудовой договор может быть заключен на неопределенный срок или на срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор заключается только в том случае, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (ст. 56, 58, 59 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.2. Прием работника на работу осуществляется на вакантные должности с учетом его образования, квалификации, опыта работы и других требований не противоречащим требованиям профессионального стандарта по его трудовой функции.

3.3. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие его положение по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. К таким условиям относятся положения об уточнении места работы с указанием структурного подразделения и его местонахождения; об испытании; о неразглашении тайны усыновления, и любой другой информации о детях, находящихся на воспитании в доме ребенка; об обязанности работника отработать после оплаченного за счет средств работодателя обучения не менее установленного договором срока и др.

3.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В этой связи работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.5. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, а, также, при производственной необходимости, пройти переобучение или приобрести другую профессию.

Подтверждение сертификата специалиста и повышение квалификации медицинские работники и специалисты должны проходить не реже чем один раз в пять лет, а педагогические работники не реже чем один раз в три года.

3.6. При направлении работника на курсы повышения квалификации, за ним сохраняется средняя заработная плата: учитываются все виды его заработка, в пределах учреждения, с учетом доплат за работу в ночное время, за совмещение профессий, доплат за особые условия труда, объем выполняемых работ, за стаж работы и другие надбавки, носящие постоянный характер.

3.7. Расторжение трудового договора осуществляется в соответствии с трудовым законодательством (ст. 77-84 ТК РФ).

3.8. При сокращении численности или штата учреждения преимущественное право на продолжение трудовой деятельности имеют работники:

- с более высокой квалификационной категорией;
- не имеющие дисциплинарных взысканий, с хорошими показателями в работе;
- не доработавшие до назначения льготной пенсии по Списку №2 менее 2-х лет;
- одинокие матери, имеющие детей в возрасте до 14 лет,

а также лица, указанные в ст. 179 Трудового кодекса РФ (имеющие двух и более иждивенцев; лица, в семье которых нет других работающих; работники, получившие при исполнении своих должностных обязанностей увечья или профессиональные заболевания).

При спорных вопросах по сокращению численности или штата учреждения в отношении сотрудников с равными правами, Работодатель оставляет право выбора за собой.

3.9. При ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников администрация обязана:

- предупредить сотрудников о расторжении трудового договора не позднее, чем за 2 месяца;
- выплатить выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- сохранить за уволенным работником среднюю месячную заработную плату на период трудоустройства в соответствии с законодательством (ст. 178 ТК РФ).

3.10. В случае сокращения штатной единицы, должности, профессии работника, работодатель обязан предложить этому работнику другую вакантную должность (ст. 180 ТК РФ; часть третья ст. 81 ТК РФ).

3.11. Работники, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение к работодателю на вновь открывшиеся вакансии.

3.12. Работодатель обязан обеспечить полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации, работодатель обязуется предоставить работнику, с его согласия, другую подходящую работу, с оплатой не ниже, чем была предусмотрена трудовым договором.

3.13. Увольнение сотрудников в связи с совершением ими проступков, несовместимых с дальнейшей работой в Доме ребенка, систематическое

невыполнение обязанностей, возложенных на работника Трудовым договором и Правилами внутреннего трудового распорядка (на основании статьи 81 ТК РФ), осуществляется по согласованию с Профсоюзным комитетом и членами коллектива.

3.14. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка (ст. 178 ТК РФ) при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу по решению суда или ГИТ(п.2 ст.83 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.

4. Рабочее время

В связи с необходимостью оказания круглосуточной медицинской помощи, ГБУЗ «Пензенский дом ребенка» относится к категории учреждений здравоохранения с непрерывным режимом работы, поэтому в Доме ребенка применяется сменная работа. Для руководителей, специалистов и отдельных категорий работников учреждения применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.1. Продолжительность рабочего дня. Норма рабочего времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени для работников административно-хозяйственного персонала составляет 8 часов в день при пятидневной рабочей неделе (40 часов в неделю) (часть 2 статьи 91 ТК РФ).

- Для уборщика территорий (дворника) устанавливается шестидневная рабочая неделя, при недельной норме рабочего времени 40 часов (примерные графики работы приводятся в *Приложении №1*).

- Кухонные рабочие и повара работают по скользящему графику по 11 часов в смену, при норме рабочего времени – 40 часов в неделю.

- Вахтер (сторож) работает по скользящему графику с 7.30 час. до 19.00 час. при норме рабочего времени 40 час. в неделю.

- Для среднего и младшего медицинского персонала физиологического отделения и общепольничного персонала: врачей, медицинских сестер

палатных, медсестры патронажной, медсестры диетической, медсестры процедурной, инструктора по лечебной физкультуре, медсестры по физиотерапии, продолжительность рабочего времени не может превышать 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

- Для медицинского персонала, по результатам специальной оценки условий труда, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в специализированном отделении: заведующего специализированным отделением, врачей специалистов, медсестер палатных, санитарок, медсестры по массажу продолжительность рабочего дня составляет 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ и Постановление правительства РФ от 14.02.2003г. № 101).

Для педагогического персонала рабочий день устанавливается исходя из нормы рабочего времени согласно Приказу Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010г. №2075 и Письму Минздрава РФ и ЦК Профсоюза работников здравоохранения РФ от 2, 3 июня 1992г. № 04-15/6-15, 01-02-096/53:

- Для учителя-дефектолога рабочий день устанавливается из расчета 20 часов в неделю – с 8.00 час. до 12.00 час. при пятидневной рабочей неделе.

- Педагог – психолог работает из расчета нормы рабочего времени – 36 часов в неделю. При пятидневной рабочей неделе рабочий день составляет – 7 час. 12 мин.

- Для воспитателей специализированного отделения, продолжительность рабочего дня составляет 12 час. – с 8.00. час. до 20 час. из расчета 25 часов в неделю.

- Для воспитателей физиологического отделения и старшего воспитателя норма рабочего времени составляет 36 часов в неделю. Старший воспитатель работает при пятидневной рабочей неделе, воспитатели - по сменному графику по 12 часов.

- Музыкальный руководитель работает из расчета недельной нормы рабочего времени - 24 часа.

Примерные графики работы для сотрудников учреждения приводятся в *Приложении № 1.*

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (статья 284 ТК РФ).

4.2. Начало и окончание рабочего дня (смены).

- Для работников общебольничного персонала, врачей специализированного и физиологического отделений, медицинских сестер по массажу, педагога-психолога, учителя-дефектолога и работников административно-хозяйственного персонала (кроме уборщика территорий, уборщицы служебных помещений и специалиста по социальной работе) рабочий день начинается в 8.00 часов.

- Уборщик территорий (дворник) начинает свою работу в 7.00 часов и заканчивает: с понедельника по пятницу в 14.30 час., в субботу – в 12.00 час.

- Уборщица служебных помещений работает с 7.00 до 15.30 час.

- Специалист по социальной работе: понедельник, среда, пятница - с 9.00 до 17.30 час.; вторник, четверг – с 9.00.до 16.30; вторая и четвертая суббота месяца – с 9.00. до 13.00.

- Для кухонных работников рабочий день установлен с 7.00 до 18.00.

- У поваров рабочий день с 6.00 до 17.00 час.

- Для музыкального руководителя рабочий день устанавливается:
с понедельника по пятницу – с 8.00 до 12.48 час.

- Для медицинских сестер палатных рабочий день установлен с 08.00 до 20.00 часов.

- Для санитарок рабочий день установлен:

а) в группах с детьми от 1 мес. до 2,5 лет – с 7.00 до 19.00 час.

б) в группах с детьми от 2,5 лет до 4 лет – с 7.30 до 19.30 час.

Примерные графики работы для сотрудников учреждения приводятся в *Приложении № 1*

4.3. Режим работы (то есть время начала окончания работы, время перерывов в работе, продолжительность ежедневной работы (смены), предоставление выходных дней, в том числе по скользящему графику, и проч.) фиксируется в графике работы (сменности). График работы составляется таким образом, чтобы рабочее время равномерно распределялось по рабочим дням в течение всего учетного периода и не превышало установленной законодательством (или соглашением сторон) нормы рабочих часов, в целях обеспечения наиболее эффективного режима работы структурных подразделений учреждения. График работы (сменности) разрабатывают руководители структурных подразделений учреждения с учетом рекомендаций экономистов и мнения трудовых коллективов (статья 103 Трудового кодекса Российской Федерации). График работы, подписанный руководителем структурного подразделения, представляется на утверждение руководителя учреждения и не позднее, чем за один месяц до введения его в действие доводится до сведения работников учреждения под роспись. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

4.4. Привлечение к *сверхурочным работам* допускается только в исключительных случаях и с согласия работника (по его личному заявлению).

4.5. В случае производственной необходимости работодатель вправе требовать от отдельных работников выполнения работы в режиме *ненормированного рабочего дня* (статья 101 Трудового кодекса Российской Федерации). Такое требование допускается только в отношении:

- главного врача

- главного бухгалтера

- старшей медицинской сестры

- начальника хозяйственного отдела

- специалиста отдела кадров

- специалиста по социальной работе

- секретаря

- водителя, выезжающего на междугородние рейсы

- для лиц со слабым состоянием здоровья в случаях, когда полное рабочее время может негативно отразиться на здоровье работника;

- для лиц, частично утративших профессиональную трудоспособность, а также для лиц, перечисленных в ст. 93 ТК РФ. При этом оплата труда производится пропорционально отработанному времени.

4.7. Сменный график работы предполагает *работу в ночное время*. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов (ст. 96 ТК РФ).

Среднему медицинскому персоналу имеющим детей до 3-х лет, детей-инвалидов, одиноким матерям, имеющим детей до 5 лет, разрешается работать в ночное время только с их письменного согласия, руководствуясь ст. 259 ТК РФ.

5. Время отдыха

Работникам предоставляется:

- ежедневный (междусменный) отдых;
- еженедельный непрерывный отдых (выходные дни), продолжительность которого не может быть менее 42 часов;
- отдых в нерабочие праздничные дни, перечисленные в статье 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (часть первая статьи 95 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

5.1. Перерывы в работе. Работникам учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания – 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ). Для работников административно-хозяйственного и общепольничного персоналов учреждения перерыв для отдыха и питания предоставляется с 12.30 до 13.00.

Сотрудники, занятые на работах, где предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, прием пищи осуществляется в рабочее время и на рабочем месте. Перечень таких должностей и место приема пищи установлены в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение №6).

5.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с письменного согласия работника и на основании приказа главного врача. Работа в выходной или праздничный день оплачивается в двойном размере или, по желанию работника, ему предоставляется другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ).

5.3. Отпуска.

Всем работникам учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска. Право на основной ежегодный отпуск возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы в учреждении (ст.122 ТК РФ).

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе в соответствии со статьей 286 ТК РФ.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков является обязательным как для работодателя, так и для работника (ст.123 ТК РФ).

Отдельным категориям работников, помимо гарантированного законодательством, предоставляется преимущественное право предоставления отпуска в летнее или другое удобное для них время:

- работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида;
- одиноким матерям;

- работникам, проживающим и работающим в зоне аварии на Чернобыльской АЭС.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется всем работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Для педагогических работников (воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель дефектолог, музыкальный руководитель) продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 01.10.2002г. №724).

Дополнительные оплачиваемые ежегодные отпуска предоставляется:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными специальной оценки условий труда (ст. 117 ТК РФ),
- работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ).

Количество дополнительных дней к отпуску устанавливается настоящим коллективным договором с учетом результатов специальной оценки условий труда и в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22; Постановлением Правительства Пензенской области от 15 июля 2005г. № 412 в ред. Постановления Правительства Пензенской области от 01.04.2009г. №239-пП. (*Приложение № 2*).

5.4. Отзыв из отпуска работника допускается только с его согласия и в исключительном случае, по производственной необходимости (ст.125 ТК РФ). Отзыв из отпуска работников с вредными и (или) опасными условиями труда недопустим.

5.5. Разделение отпуска на части. На основании ст.125 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем отпуск может быть разделен на части, при условии, что хотя бы одна из частей отпуска была не менее 14 календарных дней.

5.6. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам по письменному заявлению с указанием срока отпуска и причин, вызвавших необходимость в таком отпуске. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется по соглашению между работником и работодателем. Оформляется такой отпуск письменным приказом руководителя.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы по причинам:

- бракосочетания самого сотрудника или детей – 3 календарных дня;
- рождения ребенка – 3 календарных дня отцу;
- смерти близких родственников – 5 календарных дней;
- переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календар. дней в году;
- родителям, женам военнослужащих, погибших при исполнении обязанностей – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- в других случаях предусмотренных в ст. 128, 173-177 ТК РФ.

5.7. Одному из родителей, имеющим ребенка инвалида (опекуну, попечителю), по его письменному заявлению предоставляются 4 выходных дня в месяц для ухода за ребенком инвалидом, оплачиваемых в размере и в порядке, установленными федеральными законами. (ст. 262 ТК РФ).

5.8. Женщинам по их заявлению и на основании свидетельства о рождении ребенка в соответствии со ст. 256 ТК РФ предоставляется **отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет**, при этом, с выплатой **пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет** из фонда социального страхования.

Отпуск по уходу за ребенком может быть предоставлен также отцу, бабушке, дедушке и другим родственникам.

Отпуск по уходу за ребенком засчитывается в общий и непрерывный трудовой стаж, но не включается в льготный стаж, дающий право на досрочную пенсию.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда сотрудников учреждения производится в строгом соответствии с действующими положением с системе оплаты труда работников ГБУЗ « Пензенский дом ребенка», разработанного в соответствии со статьей 144 ТК РФ и постановлением правительства Пензенской области от 19.06.2015г. № 318-пП « Об утверждении положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений здравоохранения Пензенской области».

Положение включает в себя условия :

- использования принципов «эффективного контракта» при установлении системы оплаты труда медицинских работников;
- обеспечения зависимости заработной платы работника учреждения от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

Положение устанавливает фиксированные размеры окладов (должностных окладов), фиксированные размеры и условия установления повышающих коэффициентов к окладу, а также размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, в том числе системы премирования работников учреждения , в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Пензенской области

от 19.06.2015 № 318-пП и иными нормативными правовыми актами. Содержащими нормы трудового права. Положение о системе оплаты труда работников ГБУЗ «Пензенский дом ребенка» и Положение о премировании работников учреждения являются приложениями к коллективному договору.

6.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в форме доплаты за вредные и (или) опасные условия труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- 1) доплаты за совмещение профессий (должностей)
- 2) доплаты за расширение зон обслуживания
- 3) доплаты за увеличение объема работы
- 4) доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором
- 5) доплаты за работу в ночное время
- 6) доплаты за работу в выходные и праздничные дни
- 7) доплату за сверхурочную работу

6.2.1 Доплата за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда устанавливаются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, в соответствии со статьями 147 и 219 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда».

6.2.2. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания. Увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по письменному соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации) и финансово-экономического положения учреждения.

6.2.3. Работники, которым в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) установлен круглосуточный режим работы, осуществляют работу в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) на основании Графика сменности. Доплата за работу в ночное время производится на основании записей в «Табеле учёта рабочего времени» о количестве часов, отработанных в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

- 1) медицинским работникам, размер доплаты за работу в ночное время определяется путем деления 50 процентов оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочего времени, установленной данному

работнику , и умножения на количество часов, отработанных им в ночное время.

6.2.4 Работники, которым в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) установлен круглосуточный режим работы, осуществляют работу в выходные и нерабочие праздничные дни на основании графика сменности. Привлечение иных работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается на основании приказа работодателя в порядке и случаях, установленных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании записей в «Табеле учёта рабочего времени» о количестве часов, отработанных в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2.5 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 (календарный месяц). Привлечение работника к сверхурочной работе допускается на основании приказа работодателя в порядке и случаях, установленных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации. Доплата за сверхурочную работу производится на основании записей в «Табеле учёта рабочего времени» о количестве часов, отработанных сверхурочно в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

6.3.1 выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

6.3.2 выплаты за качество выполняемых работ

6.3.3. выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет

6.3.4 премиальные выплаты по итогам работы

6.4. Медицинским работникам учреждения, с которыми работодатель заключил письменный договор о полной индивидуальной материальной ответственности, устанавливается надбавка за интенсивность труда.

6.5. Медицинским и педагогическим работникам учреждения устанавливаются выплаты за качество работы в форме надбавки за квалификационную категорию, надбавки за учённую степень и надбавки за почётное звание.

6.6. Работникам учреждения устанавливается выплата за стаж непрерывной работы в форме надбавки за стаж непрерывной работы.

В целях создания условий для оплаты труда работников учреждения в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом , повышении качества оказанных медицинских услуг, на основании Положения о премировании работников учреждения медицинским работникам устанавливается премиальная выплата по итогам работы.

6.7. С целью поощрения сотрудников учреждения за общие результаты труда работодатель выдаёт работникам премии в порядке, предусмотренном частью 1 статьи 191 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.8. Во всех случаях, когда доплаты и надбавки к окладам работников предусматриваются в процентах или коэффициентах, абсолютный размер каждого повышения исчисляется из размера оклада, без учета других повышений, надбавок, доплат.

6.9. Выплата заработной платы производится путем перечисления начисленной суммы на заработную пластиковую карту Сбербанка России два раза в месяц: 7 и 22 числа каждого месяца.

6.10. Работодатель обязуется установить индивидуальные нормы нагрузки работников по согласованию с профсоюзным комитетом, в зависимости от конкретных условий труда. С широким участием в обсуждении в трудовом коллективе.

При этом нормы нагрузки должны устанавливаться с обязательным учетом правил охраны труда при работе во вредных условиях.

7. Условия работы. Охрана и безопасность труда

7.1. Работодатель обязан:

- обеспечить безопасные условия и охрану труда в организации. Следить за соответствием требований охраны и условий труда на каждом рабочем месте, организовать контроль со стороны администрации по вопросам охраны труда, обеспечить проведение специальной оценки условий труда.

- в случаях отступления от нормальных условий принять меры по их оптимизации.

- обеспечить работников отдельных профессий, с учётом конкретных условий труда, специальной одеждой и защитными средствами, в соответствии с отраслевыми нормативами, согласованными с профсоюзным комитетом и службой охраны труда (*Приложение № 4*);

Примечание: выдаваемая специальная одежда и защитные средства являются собственностью учреждения и подлежат возврату в случае увольнения работника.

- проводить мероприятия по совершенствованию труда врачей, среднего и младшего медицинского персонала, содержать технику, аппаратуру, оборудование в отделениях и кабинетах в рабочем состоянии, приобрести дополнительно оборудование согласно смете;

- выдавать работникам мыло, моющие и чистящие средства в соответствии с нормами;

- допускать к работе вновь поступивших работников, а также переводимых с одной работы на другую, только после проведения с ними первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда и производственной санитарии;

- обеспечить проведение на рабочих местах периодического инструктажа (1 раз в полугодие) по безопасным приёмам и методам работы;
- предусмотреть возможность отказа работника от выполнения поручаемой работы, если она связана с угрозой для его жизни и здоровья (исключив при этом право наложения дисциплинарного взыскания со стороны администрации);
- организовать проведение бесплатных периодических медицинских осмотров сотрудников в соответствии с нормами;
- производить своевременное расследование несчастных случаев на производстве;
- проводить обучение и проверку знаний по охране труда персонала в установленные сроки;
- проводить дератизацию и дезинсекцию помещений.

7.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания;
- проходить обязательные медицинские осмотры.

7.3. В случае нарушения работником или работодателем требований по охране труда и технике безопасности они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. В случае грубых нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми сертифицированными средствами индивидуальной защиты, в результате чего создаётся реальная угроза работоспособности и здоровью работника, он вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений.

Отказ от выполнения работы возможен только в случае официального предварительного письменного уведомления непосредственного руководителя о принятом решении. В этом случае отказ от работы не влечёт для работника привлечения его к дисциплинарной ответственности.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, работодатель обязан на время устранения такой опасности предоставить работнику другую работу. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам, невозможно, то на время приостановки работы по указанной причине, до устранения опасности, за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере двух третей средней заработной платы.

8. Социальное развитие трудового коллектива. Удовлетворение интересов и нужд сотрудников

8.1. В целях улучшения работы по охране здоровья работников учреждения Работодатель обязуется периодически проводить профилактические медицинские осмотры сотрудников, с целью раннего выявления заболеваний и предотвращения заболеваемости.

8.2. Представитель трудового коллектива должен организовывать и вовлекать сотрудников дома ребенка в систематические занятия физкультурой и спортом.

8.3. Работодатель гарантирует выполнение действующих законов о назначении и выплате пособий за счет средств социального страхования:

- пособия по беременности и родам
- на рождение ребенка
- по временной нетрудоспособности
- на погребение

8.4. Работодатель вправе, по возможности, за счет средств экономии фонда оплаты труда, оказывать материальную помощь работникам в связи со сложными жизненными ситуациями.

Материальная помощь оказывается основным постоянным работникам учреждения на основании личного заявления работника в случаях:

- смерти члена семьи (муж, жена, дети) – три тысячи рублей;
- длительного лечения (более 6 месяцев) – одна тысяча рублей;
- в случае смерти сотрудника учреждения – три тысячи рублей – одному из близких членов семьи на основании его личного заявления.

9. Разрешение трудовых споров

Руководитель берет на себя обязательства в течение всего периода действия коллективного договора принимать меры по урегулированию возникающих трудовых споров.

При возникновении конфликтов и разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения настоящего коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий проводят консультации, формируют примирительную комиссию из двух человек, по одному с каждой стороны.

При ухудшении финансового положения учреждения, возможности ликвидации, банкротства и других негативных финансовых последствий для организации (и, как следствие, работников) стороны настоящего коллективного договора могут прийти к взаимному согласию, приостановить ряд положений договора до улучшения условий деятельности учреждения, составив соответствующее дополнительное соглашение.

Приложение № 1
к Коллективному договору
ГБУЗ «Пензенский дом ребенка»
на 2017-2020 годы

**ГРАФИК РАБОТЫ
общебольничного персонала**

Должность	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Норма рабочего времени
Главный врач, врач-невролог; старшая медсестра	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8			39 час/нед.
Старший воспитатель; педагог-психолог	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2			36 час/нед.
Медсестра патронажная, медсестра по физиотерапии, медсестра процедурной, медсестра диетическая, инструктор ЛФК	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8			39 час/нед.
Музыкальный руководитель	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8			24 час/нед.

**ГРАФИК РАБОТЫ
специализированного отделения**

Должность	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Норма рабочего времени
Заведующий спец.отделением-- врач-педиатр; врач-педиатр; врач- психиатр детский	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2			36 час/нед.
Медсестра палатная; санитарка	12			12			12	36 час/нед.
Медсестры по массажу	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2			36 час/нед.
Учитель-дефектолог	4	4	4	4	4			20 час/нед.
Воспитатель		12			12		1*	25 час/нед.

* - часы, дающие в сумме одну дополнительную смену в месяце

**ГРАФИК РАБОТЫ
физиологического отделения**

Должность	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Норма рабочего времени
Врач-педиатр	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8			39 час/нед.
Медицинская сестра палатная	12		12		12		3*	39 час/нед.
Санитарка	12		12		12		3*	39 час/нед.
Воспитатель	12			12			12	36 час/нед.
Учитель-дефектолог	4	4	4	4	4			20 час/нед.

* - часы, дающие в сумме дополнительную смену в месяце

**ГРАФИК РАБОТЫ
административно-хозяйственного отдела**

Должность	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Недельная норма рабочего времени
-----------	----	----	----	----	----	----	----	----------------------------------

Административно-хозяйственный и прочий персонал	8	8	8	8	8			40 часов
Дворник	7	7	7	7	7	5		40 часов
Специалист по социальной работе	8	7	8	7	8	2*		40 часов

* - первая и четвертая субботы месяца рабочий день 4 часа

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДНИ К ЕЖЕГОДНОМУ ОПЛАЧИВАЕМОМУ ОТПУСКУ

1. ЗА РАБОТУ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА

Общепольничный персонал и административно-хозяйственный персонал

Должность, профессия	Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска в календарных днях
Медицинская сестра процедурной	14
Повар	7

Специализированное отделение

Должность, профессия	Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска в календарных днях
Медицинская сестра палатная	35
Санитарка	35

Физиологическое отделение

Должность, профессия	Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска в календарных днях
Медицинская сестра палатная	14 дн.
Санитарка	14 дн.

2. ЗА НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ

Должность, профессия	Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска в календарных днях
Главный врач	По трудовому договору
Главный бухгалтер	6 дн.
Начальник хозяйственного отдела	6 дн.
Старшая медицинская сестра	6 дн.
Специалист по социальной работе; специалист отдела кадров	6 дн.
Секретарь	4 дн.
Водитель, выезжающий на междугородние рейсы	3 дн.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ, ДОЛЖНОСТЕЙ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДАЮЩИХ ПРАВО НА ЛЬГОТНОЕ ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Указание министерства социальной защиты населения Российской Федерации от 26.04.93г. № 1-31-у «О порядке применения раздела XXIV Списка №2 производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение».

Перечень должностей средних медицинских работников и младших медицинских работников, осуществляющих непосредственное обслуживание больных в лечебно-профилактических учреждениях, отделениях, кабинетах, вошедших в раздел XXIV Списка №2:

Специализированное отделение для детей с органическими поражениями центральной нервной системы и врожденными пороками развития

- медицинская сестра палатная,
- медицинская сестра по массажу,
- санитарка (младший медицинский персонал, непосредственно обслуживающий больных).

Стаж работы врачей специалистов, среднего медицинского персонала и воспитателей, дающий право на досрочное назначение пенсии по выслуге лет:

- врачи и средний медицинский персонал – 30 лет медицинского стажа
- воспитатели и старший воспитатель – 25 лет педагогического стажа

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ
САНИТАРНОЙ ОДЕЖДЫ,
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ
И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ;
СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

Главный врач
заведующий отделением - врач-педиатр
врач-педиатр, врач-невролог,
врач-психиатр детский
старшая медицинская сестра
медицинская сестра патронажная
инструктор по лечебной физкультуре
медицинская сестра диетическая
медицинская сестра по массажу

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Количество шт.	Срок носки в месяцах
1	Обязательные:		
1.1	Халат хлопчатобумажный	1	12
1.2	Колпак или косынка хлопчатобумажные	1	12
1.3	Полотенце	1	до износа
1.4	Щетка для мытья рук	1	до износа
1.5	Мыло: для мытья рук	200 г (твердого) или 250 мл (жидкого)	1
2	Дополнительные:		

медицинская сестра процедурной

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Количество шт.	Срок носки в месяцах
1	Обязательные:		
1.1	Халат хлопчатобумажный	1	12
1.2	Колпак или косынка хлопчатобумажные	1	12
1.3	Полотенце	1	до износа
1.4	Щетка для мытья рук	1	до износа
1.5	Фартук непромокаемый	1	12
1.6	Мыло: для мытья рук	200 г (твердого) или 250 мл (жидкого)	1
2	Дополнительные:		

медицинская сестра по физиотерапии

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Количество шт.	Срок носки в месяцах
1	Обязательные:		
1.1	Перчатки диэлектрические	1	до износа
1.2	Очки защитные	1	до износа
1.3	Халат хлопчатобумажный	1	12
1.4	Колпак или косынка хлопчатобумажные	1	12
1.5	Полотенце	1	до износа
1.6	Щетка для мытья рук	1	до износа
1.7	Мыло: для мытья рук	200 г (твердого) или 250 мл (жидкого)	1

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Количество шт.	Срок носки в месяцах
2	Дополнительные:		

медицинская сестра (палатная)

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Количество шт.	Срок носки в месяцах
1	Обязательные:		
1.1	Халат хлопчатобумажный	1	12
1.2	Колпак или косынка хлопчатобумажные	1	12
1.3	Полотенце	1	до износа
1.4	Щетка для мытья рук	1	до износа
1.5	Тапочки	1	12
1.6	Мыло: для мытья рук	200 г (твердого) или 250 мл (жидкого)	1

санитарка

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Количество шт.	Срок носки в месяцах
1	Обязательные:		
1.1	Халат хлопчатобумажный	1	12
1.2	Колпак или косынка хлопчатобумажные	1	12
1.3	Полотенце	1	до износа
1.4	Щетка для мытья рук	1	до износа
1.5	Тапочки	1	12
1.6	Фартук резиновый с нагрудником	1	12
1.7	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	12
1.8	Мыло: для мытья рук	200 г (твердого) или 250 мл (жидкого)	1
2	Дополнительные:		

старший воспитатель

воспитатель

педагог-психолог

музыкальный руководитель

учитель-дефектолог

начальник хозяйственного отдела

кастеляниша

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Количество шт.	Срок носки в месяцах
1	Обязательные:		
1.1	Халат хлопчатобумажный	1	12
1.2	Полотенце	1	до износа
1.3	Щетка для мытья рук	1	до износа
1.4	Мыло: для мытья рук	200 г (твердого) или 250 мл (жидкого)	12
2	Дополнительные:		

заведующий складом

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Количество шт.	Срок носки в месяцах
1	Обязательные:		
1.1	Халат хлопчатобумажный	1	12

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Количество шт.	Срок носки в месяцах
1.2	Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	1	до износа
1.3	Полотенце	1	до износа
1.4	Мыло: для мытья рук	200 г (твердого) или 250 мл (жидкого)	Соответствует

специалист по социальной работе

специалист по кадрам

сторож (вахтер,

грузчик

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Количество шт.	Срок носки в месяцах
1	Обязательные:		
1.1	Халат хлопчатобумажный	1	12
2	Дополнительные:		

водитель автомобиля

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Количество шт.	Срок носки в месяцах
1	Обязательные:		
1.1	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
1.2	Перчатки хлопчатобумажные	1	12
1.3	Куртка на утепляющей прокладке	1	до износа
1.4	Жилет сигнальный 2 класса защиты		до износа
1.5	Полотенце	1	до износа
1.5	Мыло: для мытья рук	200 г (твердого) или 250 мл (жидкого)	1
2	Дополнительные:		

машинист по стирке белья

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Количество шт.	Срок носки в месяцах
1	Обязательные:		
1.1	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
1.2	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	12
1.3	Сапоги резиновые	1	до износа
1.5	Полотенце	1	до износа
1.4	Мыло: для мытья рук	200 г (твердого) или 250 мл (жидкого)	1
2	Дополнительные:		

уборщик территорий

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Количество шт.	Срок носки в месяцах
1	Обязательные:		
1.1	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
1.2	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1	12
1.3	Плащ непромокаемый	1	до износа
1.4	Куртка на утепляющей прокладке	1	до износа
1.5	Валенки с резиновым низом	1	до износа
1.6	Перчатки с полимерным покрытием	1	до износа
1.7	Полотенце	1	до износа
1.8	Мыло: мытья рук	200 г (твердого) или 250 мл (жидкого)	1
2	Дополнительные:		

рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Количество шт.	Срок носки в месяцах
1	Обязательные:		
1.1	Халат хлопчатобумажный	1	12
1.2	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	до износа
1.3	Сапоги резиновые		до износа
1.4	Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием	1	12
1.5	Респиратор		до износа
1.6	Куртка на утепляющей прокладке		до износа
1.7	Полотенце	1	до износа
1.8	Мыло: мытья рук	200 г (твердого) или 250 мл (жидкого)	1
2	Дополнительные:		

Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Количество шт.	Срок носки в месяцах
1	Обязательные:		
1.1	Халат хлопчатобумажный	1	12
1.2	Полукомбинезон или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
1.4	Перчатки диэлектрические	1	до износа
1.5	Галоши(боты) диэлектрические	1	до износа

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Количество шт.	Срок носки в месяцах
1.7	Полотенце	1	до износа
1.6	Мыло: для мытья рук	200 г (твердого) или 250 мл (жидкого)	1
2	Дополнительные:		

уборщик производственных и служебных помещений

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Количество шт.	Срок носки в месяцах
1	Обязательные:		
1.1	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	12
1.2	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1	12
1.4	Сапоги резиновые(галоши)	1	
1.7	Полотенце	1	до износа
1.6	Мыло: для мытья рук	200 г (твердого) или 250 мл (жидкого)	1
2	Дополнительные:		

повар

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Количество шт.	Срок носки в месяцах
1	Обязательные:		
1.1	Куртка хлопчатобумажная	1	12
1.2	Брюки хлопчатобумажные	1	12
1.3	Колпак хлопчатобумажный	1	12
1.4	Фартук хлопчатобумажный	1	12
1.5	Тапочки	1	12
1.6	Полотенце для рук	1	до износа
1.7	Мыло: мытья рук	200 г (твердого) или 250 мл (жидкого)	1
2	Дополнительные:		

кухонный рабочий

№ п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	Количество шт.	Срок носки в месяцах
1	Обязательные:		
1.1	Халат хлопчатобумажный	1	1
1.2	Колпак хлопчатобумажный	1	1
1.3	Фартук резиновый с нагрудником	1	1
1.4	Галоши резиновые	1	до износа
1.5	Полотенце для рук	1	до износа
1.5	Мыло: мытья рук	200 г (твердого) или 250 мл (жидкого)	1
2	Дополнительные:		

Приложение № 5
к Коллективному договору
ГБУЗ «Пензенский дом ребенка»
на 2017-2020 годы

СОГЛАСОВАНО
Представитель коллектива
_____ Н.А. Чигрина

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач
_____ Н.Э. Абушаева

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда на 2017 по 2020 годы

Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственное лицо	Примечание
Проводить медицинские осмотры сотрудников.	Один раз в год, согласно утвержденному графику	Главный врач, старшая медсестра	
Обеспечивать сотрудников спец одеждой и спец обувью, моющими и обеззараживающими средствами	В течение года	Главный врач, кастелянша	
Привести уровень естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода сотрудников в соответствии с действующими нормами	В течение года	Главный врач, специалист по охране труда	
Проводить метрологическую проверку средств измерений с целью безопасной работы сотрудников	1 раз в год	Главный врач, старшая медсестра	
Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, реконструкция имеющихся помещений для занятий спортом, приобретение спортивного инвентаря	В течение года	Главный врач, инструктор ЛФК	
Организовать в установленном порядке обучение, проведение инструктажей	Согласно утвержденному графику	Главный врач, специалист по охране труда, старшая медсестра	
Организовать обучение работников оказанию первой помощи пострадавшим	Согласно утвержденному графику	Главный врач, старшая медсестра	
Укомплектовать аптечку набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	В течение года	Главный врач, старшая медсестра	
Производить косметический ремонт отдельных помещений учреждения.	По необходимости.	Главный врач, начальник ХО	

Проводить обязательную стажировку вновь принятого персонала.	Не меньше трех смен	Руководители подразделений	
--	---------------------	----------------------------	--

Исполнитель:
Специалист по охране труда

Г.Ф. Мяжитова

Приложение № 6
к Коллективному договору
ГБУЗ «Пензенский дом ребёнка»
на 2017 – 2020 годы

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
ГБУЗ «Пензенский дом ребёнка»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Пензенский дом ребёнка» (далее – учреждение), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами 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.

1.2. Настоящие Правила, Трудовой кодекс Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, распространяются на всех работников, заключивших трудовые договоры о работе в учреждении, но не распространяются на лиц, работающих в учреждении по договорам гражданско-правового характера (ст.11 ТК РФ).

1.3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- **трудоустройство** – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим договором трудовую функцию согласно требованиям должностной инструкции, соблюдать настоящие Правила (ст. 56 ТК РФ).

- **рабочее время** – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять свои трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

- **ночное время** – время с 22 часов до 6 часов (ст. 96 ТК РФ).

- **сменная работа** – работа в две смены вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема оказываемых услуг (ст. 103 ТК РФ)

- **ненормированный рабочий день** – особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению руководителя учреждения при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего

времени (ст. 97 и ст. 101 ТК РФ) без какой-либо дополнительной оплаты за переработку.

- **сверхурочная работа** – работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст. 97 и ст. 99 ТК РФ).

- **суммированный учет рабочего времени** – применяется в учреждении при выполнении отдельных видов работ, при которых не может соблюдаться установленная ежедневная или еженедельная норма часов (ст. 104 ТК РФ).

- **совместительство** – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время (ст. 282 ТК РФ).

- **совмещение** – дополнительная работа по другой профессии (должности), осуществляемая наряду с основной работой в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) (ст. 60² ТК РФ).

- **профессиональный стандарт** – это характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности. С 01.07.2016г. профессиональные стандарты являются **обязательными для всех работодателей**, если в них (в профессиональных стандартах) установлены требования к квалификации работника - требования к опыту работы, образованию и дополнительному образованию.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Рабочие и служащие реализуют свое право на труд путем заключения письменного трудового договора о работе в учреждении.

2.2. При приеме на работу отдел кадров учреждения обязан потребовать от поступающего предъявления:

- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, а если лицо поступает на работу в качестве рабочего или служащего впервые: справки о последнем занятии, а уволенные из рядов Вооруженных Сил РФ обязаны предъявить отделу кадров Военный билет;

- паспорт, в соответствии с законодательством о паспортах;

- свидетельство государственного обязательного страхования (СНИЛС);

- справку об отсутствии судимости;

- личную санитарную книжку.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.3. При приеме на работу, требующую специальных знаний, отдел кадров учреждения вправе потребовать от работника предъявления диплома или иного документа о получении образования или профессиональной подготовке (в том числе и лиц, принимающихся на работу по совместительству).

В соответствии с действующим законодательством работодатель не имеет право проводить прием на работу для медицинской и педагогической деятельности лиц, не получивших специальной подготовки и знания в соответствующих высших и средних учебных заведениях.

Требования к образованию, профессиональной переподготовке, стажу, опыту работы и практическим знаниям и умениям должны предъявляться в соответствии с Профессиональными стандартами.

2.4. Запрещается требовать при приеме на работу документы, предъявление которых не предусмотрено законодательством.

2.5. Прием на работу (в том числе и лиц, принимающихся на работу по совместительству) оформляется приказом главного врача, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок. В приказе должно быть указано наименование должности (профессии) в соответствии со штатным расписанием, дата начала работы, отделение (структурное подразделение) и условия оплаты труда.

Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен в письменном виде.

2.6. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с должностной инструкцией: с его должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим в данном учреждении;

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

2.7. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

2.8.1. Работники учреждения имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неограниченный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

2.8.2. По истечении указанного срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

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

2.8.4. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, и по другим уважительным причинам.

2.8.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя учреждения допускается в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ (статья 81 ТК РФ).

2.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом об увольнении.

2.10. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующий пункт закона (ст. 84 ТК РФ).

2.11. Днем увольнения считается последний день работы (ст. 84 ТК РФ).

2.12. Порядок приема и увольнения работников, принимающихся на работу по совместительству, осуществляется в соответствии со статьями 282-283 Трудового кодекса РФ.

2.13. На лиц, работающих по совместительству, распространяются все гарантии и компенсации предусмотренные трудовым законодательством.

3. Основные права и обязанности Работника

3.1. Работник ГБУЗ «Пензенский дом ребёнка» имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 21, ст.63-84 ТК РФ);

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (ст. 56 ТК РФ);

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством выполненной работы и отработанного времени (ст. 136-138 ТК РФ);

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда (ст. 219 ТК РФ);

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов (ст. 219 ТК РФ);

- обеспечение спецодеждой, средствами индивидуальной защиты и смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- отказ от работы в случае возникновения опасности для его жизни, здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения опасности (ст. 219 ТК РФ);

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий

и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 21, ст. 91-95, ст. 108-120 ТК РФ);

- компенсации, установленные законом и конкретизированные в трудовом договоре, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, подтвержденными специальной оценкой условий труда (ст.219 ТК РФ);

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.21, ст. 234-237 ТК РФ) и иными федеральными законами Гражданского кодекса Российской Федерации;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством (ст. 196-208 ТК РФ);

- обязательное медицинское страхование;

- заключение трудового договора о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60¹ ТК РФ);

- на совмещение – выполнение дополнительной работы по другой профессии (должности) в течение своего рабочего времени (по письменному заявлению работника) (ст. 60² ТК РФ).

- другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

3.2. Работник ГБУЗ «Пензенский дом ребёнка» обязан:

- приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором;

- честно и добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и настоящими Правилами, своевременно и точно выполнять распоряжения непосредственного руководителя и работодателя;

- соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу своевременно, использовать все рабочее время для производительной работы, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- повышать качество и культуру оказания медицинской помощи, внедрять в практику работы современные достижения медицинской науки и научной организации труда, пропагандировать санитарно-гигиенические знания среди населения, повышать производительность труда, своевременно и тщательно выполнять работы;

- соблюдать профессиональные обязанности медицинских и педагогических работников, соблюдать технологическую дисциплину, служебную субординацию, требования медицинской этики;

- проходить обязательные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст. 213 ТК РФ; Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. №302н);

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, действующими в учреждении, работать в выданной спецодежде, спец.обуви, санитарно-гигиенической одежде, пользоваться средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, периодический инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, а также стажировку на рабочем месте по проверке знаний требований охраны труда (ст.214 ТК РФ);

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда и технике безопасности (ст. 21, ст. 214 ТК РФ);

- принимать меры к активному устранению причин и условий, препятствующих нормальному состоянию работы и немедленно сообщать администрации о недостатках и любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания (ст.21, ст. 214 ТК РФ);

- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в группах, залах, кабинетах и других служебных и санитарно-гигиенических помещениях, а также на территории учреждения, передавать рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии;

- бережно относиться к имуществу работодателя (оборудованию, приборам, приспособлениям, инструментам, лекарственным препаратам, изделиям медицинского назначения, перевязочному материалу, продуктам питания и т.п.), использовать его рационально и строго по целевому назначению (ст. 21, ст. 238 ТК РФ);

- немедленно сообщать непосредственному руководителю или работодателю о возникновении ситуации, угрожающей сохранности имущества учреждения (ст. 21 ТК РФ);

- систематически повышать свою квалификацию, посещать ежемесячные медико-педагогические конференции;

- соблюдать секретность в отношении информации, содержащей конфиденциальные сведения о персональных данных детей, других работников учреждения, а также сведения, относящиеся к категории врачебной или служебной тайны.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 22, ст. 63-84 ТК РФ);
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, дисциплины труда, бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд (ст. 191 ТК РФ);
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности (ст. 192-193, 238-249 ТК РФ);
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры, принимать локальные нормативные акты;
- другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

4.2. Работодатель обязан:

- при заключении трудового договора ознакомить лицо, поступающее на работу в учреждение, с Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, должностной инструкцией, трудовым договором, а также режимом труда и отдыха, размером и системой оплаты труда, разъяснить трудовые права и обязанности;
- после заключения трудового договора предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором, рабочее место, обеспечить необходимым оборудованием, инструментом, технической документацией, специальной одеждой и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей (ст.22 ТК РФ);
- при приеме на работу провести инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, а также стажировку на рабочем месте и проверку знаний и требований по охране труда. При этом, лица, показавшие неудовлетворительные знания, либо уклоняющиеся от прохождения обучения, к самостоятельной работе не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж (ст.212 ТК РФ);
- проводить на рабочих местах повторный инструктаж не реже 1 раза в 6 месяцев, при переводе работников из одного структурного отделения в другое – допускать их к работе только после проведения инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности и по охране труда;
- правильно организовать труд работающих, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, обеспечить безопасные условия труда, исправное состояние оборудования, а также нормативные запасы расходных материалов для бесперебойной и ритмичной работы;
- неуклонно соблюдать законодательство об охране труда, улучшать условия работы, обеспечивать надлежащее техническое обследование рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда;
- обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организационную, экономическую и

воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирования стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушениям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение своих коллективов;

- принимать необходимые меры по предотвращению аварийных ситуаций, по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работающих (ст. 212, 227-231 ТК РФ);

- в случаях предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и т.п.) обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями спец.одеждой, спец.обувью, санитарно-гигиенической одеждой и средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

- не допускать к работе, отстранять от работы (на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для устранения от работы или недопущения к работе, в соответствии со ст. 76 ТК РФ) работника:

- а) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- б) не прошедшего инструктаж по охране труда и технике безопасности;

- в) не прошедшего обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- г) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- д) по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными правовыми актами;

- перевести работника (с его согласия), нуждающегося в соответствии с медицинским заключением на другую имеющуюся в учреждении работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст. 73 ТК РФ);

- обеспечивать повышение квалификации работников, создавать условия для совмещения работы с обучением;

- обеспечивать работникам оплату за труд, выплачивать причитающуюся работникам заработную плату в полном размере в сроки, установленный настоящими Правилами (ст. 22, ст.136 ТК РФ);

- вести коллективные переговоры, заключать и изменять коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением (ст. 22 ТК РФ);

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров (ст. 22, ст. 212 ТК РФ);

- рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

5. Режим рабочего времени и времени отдыха

5.1. Рабочий день для работников ГБУЗ «Пензенский дом ребенка» устанавливается коллективным договором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлениями Правительства РФ, Министерства здравоохранения РФ. Время начала работы может быть изменено на основании приказа работодателя, при наличии письменного заявления (согласия) работника.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не должна превышать норм, установленных трудовым законодательством, Постановлениями Правительства РФ, Министерства труда и другими нормативными документами, регламентирующими нормы рабочего времени в учреждениях здравоохранения.

5.3. Для руководителя, общепольничного и административно-хозяйственного персоналов учреждения применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.4. В связи с необходимостью оказания круглосуточной медицинской помощи детям, ГБУЗ «Пензенский дом ребенка» относится к категории учреждений здравоохранения с непрерывным режимом работы, поэтому в Доме ребенка применяется сменная работа (ст. 103 ТК РФ).

5.5. Графики сменности составляются с учетом продолжительности рабочего времени в соответствии с законодательством и нормативными документами, и доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

Примерные графики сменности являются приложением к Коллективному договору.

5.6. Работники чередуются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы определенные графиком сменности.

До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы в порядке, установленном в учреждении.

5.7. Время переодевания перед началом работы и после окончания рабочего дня (смены) не входит в учет рабочего времени.

5.8. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и уход с работы. Около места учета должны быть часы.

5.9. На сменных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом непосредственному начальнику, который обязан принять меры к замене сменяющего другим работником.

5.10. Работникам, работающим по графикам сменности, после окончания рабочей смены предоставляется время отдыха не менее двойной продолжительности рабочей смены.

5.11. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания в соответствии со статьей 108 ТК РФ.

5.12. Работникам, которым по условиям работы перерыв для отдыха и питания установить нельзя, предоставляется возможность приема пищи не менее двух раз в течение смены по 15 минут, которые входят в учет рабочего времени. Во время перерывов покидать учреждение запрещается.

Санитарки, средний медицинский и педагогический персонал групп организуют перерыв для отдыха и питания непосредственно в группах. Время начала перерыва определяют самостоятельно в зависимости от режима детей и рабочей обстановки, исходя из интересов воспитанников, которые, при любых обстоятельствах, являются безусловным приоритетом. Категорически запрещается обедать в момент кормления детей.

Поварам и вахтерам предоставляется перерыв для отдыха и питания в удобное для них время в специально отведенных местах на пищеблоке и на вахте.

5.13. Для учета продолжительности рабочего времени сотрудников, работающих по скользящему графику, в учреждении вводится суммированный учет рабочего времени за отчетный период равный одному месяцу.

5.14. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы.

5.15. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях, с обязательного согласия работника и оформляется приказом главного врача. Работа в выходной или праздничный день компенсируется в денежной форме не менее чем в двойном размере или, по соглашению сторон, предоставлением другого дня отдыха.

5.16. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается графиком, утвержденным администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы в учреждении и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год **не позднее чем за две недели до наступления календарного года** и доводится до сведения работников.

5.17. Работникам, работающим с особыми условиями труда, а также, работникам с ненормированным рабочим днем, предоставляются дополнительные дни к отпуску, количество которых утверждается Коллективным договором, с учетом трудового законодательства, Постановлений Правительства РФ, Министерства здравоохранения РФ и других нормативных документов.

5.18. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (статья 284 ТК РФ).

5.19. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе в соответствии со статьей 286 ТК РФ.

6. Оплата труда

6.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

6.2. Оплата труда работников учреждения производится в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников ГБУЗ «Пензенский дом ребёнка» и «Положением о премировании».

6.3. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в оказании медицинской помощи детям, соблюдение трудовой дисциплины за продолжительную и безупречную работу, и другие достижения в личной работе применяются следующие поощрения:

- объявления благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой.

Любое поощрение проводится по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.4. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.5. Работникам успешно и добросовестно исполняющим свои трудовые обязанности предоставляется преимущество при продвижении по работе.

6.6. За особые трудовые заслуги, работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению почётными грамотами, нагрудными значками, знаками, и присвоению почётных званий.

6.7. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени или по конечным результатам выполненных работ, в зависимости от условий договора (статья 285 ТК РФ).

6.8. Выплата заработной платы производится два раза в месяц:

7 и **22** числа каждого месяца.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

Дисциплина труда – это не только соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивает создание необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечёт за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация может применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, вред, причинённый им, обстоятельства, при которых он был совершён и общая характеристика лица, совершившего дисциплинарный поступок. При этом не обязательно сохранять указанную последовательность взысканий.

7.3. Увольнение, в качестве взыскания, может быть применено за систематическое неисполнение работником учреждения без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к данному работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия, взысканий (за прогул, за систематическое неисполнение трудовых обязанностей, за появление на работе в состоянии опьянения).

Прогулом является неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня, а так же отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется руководителем учреждения. Руководитель учреждения имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение коллектива.

7.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется администрацией непосредственно после обнаружения поступка, но не позднее одного месяца со дня его совершения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения поступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок (ст. 193 ТК РФ).

В необходимых случаях, приказ о применении дисциплинарного взыскания, доводится до всех работников учреждения.

7.8. Администрация по своей инициативе или ходатайству коллектива может издать приказ о снятии взыскания, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом, проявил себя хорошим, добросовестным работником.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения, указанные в настоящих «Правилах», данному работнику не объявляются.

Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на доступном и видном месте.

Приложение № 7
к Коллективному договору
ГБУЗ «Пензенский дом ребенка»,
заключенному 25.01.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников

**государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Пензенский дом ребенка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Пензенский дом ребенка» (далее – Положение), разработано в целях создания условий для:

1.1.1. использования принципов «эффективного контракта»¹ при установлении системы оплаты труда медицинских работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Пензенский дом ребенка» (далее – учреждение);

1.1.2. обеспечения зависимости заработной платы работника учреждения от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда;

1.1.3. обеспечения равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда;

1.1.4. обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

1.2.1. Трудового кодекса Российской Федерации;

1.2.2. Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда»;

1.2.3. Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с последующими изменениями);

1.2.4. Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

1.2.5. Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р;

1.2.6. Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2014 (протокол № 11);

1.2.7. Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

1.2.8. Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

1.2.9. постановления Правительства Российской Федерации от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (с последующими изменениями);

1.2.10. постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» (с последующими изменениями);

1.2.11. постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 09.02.2004 № 9 «Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (с последующими изменениями);

1.2.12. приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (с последующими изменениями);

1.2.13. приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» (с последующими изменениями);

1.2.14. приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (с последующими изменениями);

1.2.15. приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»;

1.2.16. приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (с последующими изменениями);

1.2.17. приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с последующими изменениями);

1.2.18. приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.12.2012 № 1183н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников» (с последующими изменениями);

1.2.19. приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (с последующими изменениями);

1.2.20. Закона Пензенской области от 02.11.2004 № 674-ЗПО «Об оплате труда работников государственных учреждений Пензенской области» (с последующими изменениями);

1.2.21. постановления Правительства Пензенской области от 19.06.2015 № 318-пП «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений здравоохранения Пензенской области» (далее – **постановление Правительства Пензенской области от 19.06.2015 № 318-пП**);

1.2.22. и иных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации и Пензенской области, содержащих нормы трудового права.

1.3. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников учреждения, включая фиксированные размеры окладов (должностных окладов), фиксированные размеры и условия установления повышающих коэффициентов к окладу, а также размеры, порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, в том числе системы премирования работников учреждения, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, **постановлением Правительства Пензенской области от 19.06.2015 № 318-пП** и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учётом финансово-экономического положения учреждения. Настоящее Положение и Положение о премировании работников учреждения являются приложениями к коллективному договору.

1.4. Формирование системы оплаты труда работников учреждения и установление размера:

1.4.1.повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности, предусмотренного пунктом 3.4. настоящего Положения;

1.4.2.персонального повышающего коэффициента к окладу, предусмотренного пунктом 3.5. настоящего Положения;

1.4.3.дополнительных выплат компенсационного характера и (или) повышенного размера выплат компенсационного характера, предусмотренных подпунктом 5.2.1. пункта 5.2. настоящего Положения;

1.4.4.выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, предусмотренной пунктом 6.3. настоящего Положения;

1.4.5.выплаты за качество выполняемых работ, предусмотренной пунктом 6.5. настоящего Положения;

1.4.6.премиальной выплаты по итогам работы, предусмотренной пунктом 6.7. настоящего Положения;

1.4.7.премиальной выплаты по итогам работы, предусмотренной пунктом 6.8. настоящего Положения,

(далее – выплаты, указанные в подпунктах 1.4.1. – 1.4.7. пункта 1.4. настоящего Положения) осуществляется с учётом финансово-экономического положения учреждения, исходя из утверждённого фонда оплаты труда, формируемого за счёт всех источников финансирования, и структуры тарифа на оплату медицинской помощи. В соответствии с пунктом 1.5. Положения, утверждённого постановлением Правительства Пензенской области от 19.06.2015 № 318-пП, работодателю запрещается устанавливать (начислять) работникам выплаты, указанные в подпунктах 1.4.1. – 1.4.7. пункта 1.4. настоящего Положения, если это приведёт к образованию кредиторской задолженности по фонду оплаты труда.

1.5. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной настоящим Положением.

1.6. Если система оплаты труда установлена работнику с использованием принципов «эффективного контракта», в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) должны быть конкретизированы его должностные обязанности и условия оплаты труда, а также указаны показатели и критерии оценки эффективности его деятельности для назначения выплат стимулирующего характера (премиальных выплат по итогам работы) в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг.

2. Система оплаты труда медицинских и фармацевтических ² работников учреждения

2.1. Заработная плата работников, относящихся к профессиональной квалификационной группе «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня», состоит из:

2.1.1. оклада по занимаемой должности в размере, установленном в графе 3 приложения № 1 к настоящему Положению;

2.1.2. выплат компенсационного характера, предусмотренных разделом 5 настоящего Положения, которые устанавливаются с учётом условий труда конкретного работника;

2.1.3. выплат стимулирующего характера, установленных в соответствии с подпунктом 6.2.5. пункта 6.2., пунктами 6.6. и 6.7. настоящего Положения.

2.2. Заработная плата работников, относящихся к профессиональной квалификационной группе «Средний медицинский и фармацевтический персонал», состоит из:

2.2.1. оклада по занимаемой должности в размере, установленном в графе 3 приложения № 1 к настоящему Положению;

2.2.2. выплат компенсационного характера, предусмотренных разделом 5 настоящего Положения, которые устанавливаются с учётом условий труда конкретного работника;

2.2.3. выплат стимулирующего характера, установленных в соответствии с подпунктами 6.2.1. – 6.2.5. пункта 6.2., подпунктами 6.3.1. и 6.3.2. пункта 6.3., пунктами 6.6. и 6.7. настоящего Положения.

2.3. Заработная плата работников, относящихся к профессиональной квалификационной группе «Врачи и провизоры» и профессиональной квалификационной группе «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)», состоит из:

2.3.1. оклада по занимаемой должности в размере, установленном в графе 3 приложения № 1 к настоящему Положению;

2.3.2. выплат компенсационного характера, предусмотренных разделом 5 настоящего Положения, которые устанавливаются с учётом условий труда конкретного работника;

2.3.3. выплат стимулирующего характера, установленных в соответствии с подпунктами 6.2.1., 6.2.3., 6.2.4., 6.2.5. пункта 6.2., подпунктами 6.3.1., 6.3.2. пункта 6.3., пунктами 6.6. и 6.7. настоящего Положения.

3. Система оплаты труда иных работников учреждения

3.1. Заработная плата работников с высшим профессиональным (немедицинским) образованием, предоставляющих медицинские услуги (обеспечивающих предоставление медицинских услуг)³, относящихся к профессиональной квалификационной группе «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг», состоит из:

3.1.1. оклада по занимаемой должности в размере, установленном в графе 3 приложения № 1 к настоящему Положению;

3.1.2. выплат компенсационного характера, предусмотренных разделом 5 настоящего Положения, которые устанавливаются с учётом условий труда конкретного работника;

3.1.3. выплат стимулирующего характера, установленных в соответствии с подпунктом 6.4.1. пункта 6.4., пунктами 6.6. и 6.7. настоящего Положения.

3.2. Заработная плата работников, относящихся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих⁴, состоит из:

3.2.1. оклада по занимаемой должности в размере, установленном в графе 3 приложения № 1 к настоящему Положению;

3.2.2. повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности в размере не более 2,5, установленного в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Положения;

3.2.3. персонального повышающего коэффициента к окладу в размере не более 3,0, установленного в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Положения;

3.2.4. выплат компенсационного характера, предусмотренных разделом 5 настоящего Положения, которые устанавливаются с учётом условий труда конкретного работника;

3.2.5. выплат стимулирующего характера, установленных в соответствии с пунктами 6.3., 6.5., 6.6. и 6.7. настоящего Положения.

3.3. Заработная плата работников, относящихся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих⁵, состоит из:

3.3.1. оклада по занимаемой должности в размере, установленном в графе 3 приложения № 1 к настоящему Положению;

3.3.2. повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности в размере не более 2,5, установленного в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Положения;

3.3.3. персонального повышающего коэффициента к окладу в размере не более 3,0, установленного в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Положения;

3.3.4. выплат компенсационного характера, предусмотренных разделом 5 настоящего Положения, которые устанавливаются с учётом условий труда конкретного работника;

3.3.5. выплат стимулирующего характера, установленных в соответствии с пунктами 6.3., 6.5., 6.6. и 6.7. настоящего Положения.

3.4. Работникам, занимающим должности, указанные в приложении № 2 к настоящему Положению, с учётом финансово-экономического положения учреждения (пункт 1.4. настоящего Положения) может быть установлен повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности. Фиксированный размер повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности устанавливается на квартал по каждой конкретной должности отдельно с учётом её значимости для учреждения либо по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням) на основании приказа работодателя, принятого в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Работникам, указанным в пунктах 3.2. и 3.3. настоящего Положения, на период выполнения работ, имеющих для учреждения важное значение и (или) срочный характер, а также с учётом значимости для учреждения конкретного специалиста, по инициативе работодателя или по ходатайству непосредственного руководителя может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу. Фиксированный размер персонального повышающего коэффициента к окладу устанавливается работнику индивидуально на определённый срок (в пределах финансового года) на основании приказа работодателя, принятого с учётом финансово-экономического положения учреждения (пункт 1.4. настоящего Положения). Персональный повышающий коэффициент к окладу не может быть установлен (начислен) работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, применённое в соответствии со статьями 192 – 194 Трудового кодекса Российской Федерации. Выплата работнику персонального повышающего коэффициента к окладу должна быть прекращена со дня издания приказа работодателя о применении дисциплинарного взыскания.

4. Система оплаты труда главного врача, заместителя главного врача, главного бухгалтера, главной медицинской сестры

4.1. Заработная плата главного врача учреждения и начальника учреждения (далее – руководитель учреждения) состоит из должностного оклада, повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности, выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных пунктами 4.2. – 4.5. Положения, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 19.06.2015 № 318-пП

Средняя заработная плата руководителя учреждения не должна быть ниже однократного и выше шестикратного размера средней заработной платы работников данного учреждения за отчетный год.

4.2. Заработная плата главного бухгалтера состоит из:

4.2.1. должностного оклада в размере **8400,00** рублей, что на 20 процентов ниже должностного оклада главного врача;

4.2.2. повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности в размере 2,5;

4.2.3. выплат компенсационного характера, предусмотренных разделом 5 настоящего Положения, которые устанавливаются с учётом условий труда главного бухгалтера;

4.2.4. выплат стимулирующего характера, установленных в соответствии с пунктами 6.3., 6.5., 6.6. и 6.7. настоящего Положения.

4.3. Размер повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности и размер выплат стимулирующего характера, установленных в соответствии с пунктами 6.3., 6.5., 6.6. и 6.7. настоящего Положения, определяется с таким условием, чтобы средняя заработная плата главного бухгалтера, не превышала среднюю заработную плату главного врача.

4.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, по основному месту работы и среднемесячной заработной платы работников данного учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя учреждения, главного бухгалтера) устанавливается в кратности до 6.

Решение об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы для руководителя учреждения принимается Министерством здравоохранения Пензенской области и оформляется правовым актом».

4.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, по основному месту работы и среднемесячной заработной платы работников данного учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя учреждения, главного бухгалтера) устанавливается в кратности до 5.

Решение об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы для главного бухгалтера, принимается Министерством здравоохранения Пензенской области и оформляется правовым актом.

4.6. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства здравоохранения Пензенской области.

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате указанных лиц и представление ими данной информации осуществляется в порядке, установленном Правительством Пензенской области».

5. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

5.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

5.1.1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в форме доплаты за вредные и (или) опасные условия труда;

5.1.2. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) (далее – выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) в форме:

- 1) доплаты за совмещение профессий (должностей);
- 2) доплаты за расширение зон обслуживания;
- 3) доплаты за увеличение объема работы;
- 4) доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 5) доплаты за работу в ночное время;
- 6) доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 7) доплаты за сверхурочную работу;

5.2. Доплата за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда устанавливается работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в размере, указанном в графе 4 приложения № 1 к настоящему Положению в соответствии со статьями 147 и 219 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда"».

5.2.1. В соответствии со статьями 92, 117, 219 Трудового кодекса Российской Федерации иные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе дополнительные выплаты компенсационного характера и (или) повышенный размер выплат компенсационного характера, устанавливаются коллективным договором с учётом финансово-экономического положения учреждения (пункт 1.4. настоящего Положения).

5.2.2. В случае обеспечения на рабочем месте работника безопасных условий труда, подтверждённых результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работнику не устанавливаются (часть 4 статьи 219 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются работникам в порядке, предусмотренном подпунктами 5.3.1. – 5.3.4. настоящего пункта.

5.3.1. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается по письменному соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы (статьи 60.2. и 151 Трудового кодекса Российской Федерации) и финансово-экономического положения учреждения (пункт 1.4. настоящего Положения).

5.3.2. Работники, которым в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) установлен круглосуточный режим работы, осуществляют работу в ночное время (с 22⁰⁰ часов до 6⁰⁰ часов) на основании Графика сменности, утверждённого в порядке, предусмотренном коллективным договором. Привлечение иных работников к работе в ночное время допускается в порядке и случаях, предусмотренных коллективным договором в соответствии со статьёй 96 Трудового кодекса Российской Федерации. Доплата за работу в ночное время производится на основании записей в «Табеле учёта рабочего времени» (форма № 0504421) о количестве часов, отработанных в ночное время:

1) медицинским работникам, (должности которых указаны в приложении № 1 к настоящему Положению) размер доплаты за работу в ночное время определяется путём деления 50 процентов оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочего времени, установленной данному работнику, и умножения на количество часов, отработанных им в ночное время.

5.3.3. Работники, которым в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) установлен круглосуточный режим работы, осуществляют работу в выходные и нерабочие праздничные дни на основании Графика сменности, утверждённого в порядке, предусмотренном коллективным договором. Привлечение иных работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается на основании приказа работодателя в порядке и случаях, установленных статьёй 113 Трудового кодекса Российской Федерации. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании записей в «Табеле учёта рабочего времени» (форма № 0504421) о количестве часов, отработанных в выходные и нерабочие праздничные дни, в следующем порядке:

1) если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, размер доплаты за работу в выходные и нерабочие

праздничные дни определяется путём деления 100 процентов оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочего времени, установленной данному работнику, и умножения на количество часов, отработанных им в выходной или нерабочий праздничный день;

2) если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, размер доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путём деления 200 процентов оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочего времени, установленной данному работнику, и умножения на количество часов, отработанных им в выходной или нерабочий праздничный день. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, вместо доплаты, указанной в подпункте 5.3.3. пункта 5.3. настоящего Положения, 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.

5.3.4. Сверхурочная работа⁷ – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учёте рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учётный период (календарный месяц). Привлечение работника к сверхурочной работе допускается на основании приказа работодателя в порядке и случаях, установленных статьёй 99 Трудового кодекса Российской Федерации. Доплата за сверхурочную работу производится на основании записей в «Табеле учёта рабочего времени и расчёта оплаты труда» (форма № Т-12) о количестве часов, отработанных сверхурочно, в следующем порядке:

1) размер доплаты за первые два часа сверхурочной работы определяется путём деления 50 процентов оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочего времени, установленной данному работнику, и умножения на количество часов, отработанных им сверхурочно;

2) размер доплаты за последующие часы сверхурочной работы определяется путём деления 100 процентов оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочего времени, установленной данному работнику, и умножения на количество часов, отработанных им сверхурочно.

По желанию работника сверхурочная работа вместо доплаты, указанной в подпункте 5.3.4. пункта 5.3. настоящего Положения, может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. В этом случае часы, отработанные сверхурочно, оплачиваются в одинарном размере, а время отдыха оплате не подлежит.

5.4. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работникам учреждения в размере и порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» (с последующими изменениями).

6. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера

6.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

6.1.1. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

6.1.2. выплаты за качество выполняемых работ;

6.1.3. выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

6.1.4.премиальные выплаты по итогам работы.

6.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается медицинским работникам в форме надбавки за интенсивность труда по основаниям, указанным в подпунктах 6.2.1., 6.2.2., 6.2.4., 6.2.5. и 6.2.6. пункта 6.2. Положения, утверждённого постановлением Правительства Пензенской области от 19.06.2015 № 318-пП. Данная надбавка устанавливается медицинским работникам, как по основному месту работы, так и по совместительству и начисляется пропорционально отработанному времени.

6.2.1. Медицинским работникам, занимающим в учреждении должности, предусмотренные подпунктом 6.2.1. пункта 6.2. Положения, утверждённого постановлением Правительства Пензенской области от 19.06.2015 № 318-пП, надбавка за интенсивность труда устанавливается в размере, указанном в графе 6 приложения № 1 к настоящему Положению.

6.2.2. Медицинским работникам и работникам учреждения, указанным в пунктах 3.2. и 3.3. настоящего Положения, с которыми работодатель заключил письменный договор о полной индивидуальной материальной ответственности, устанавливается надбавка за интенсивность труда в размере **5000** рублей в месяц в расчёте на одну ставку.

6.3. Работникам учреждения, указанным в пунктах 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 4.1., 4.2., 4.4. настоящего Положения, выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в форме надбавки за квалификационную категорию, надбавки за учёную степень и надбавки за почётное звание. Данные надбавки устанавливаются работникам как по основному месту работы, так и по совместительству и начисляются пропорционально отработанному времени.

6.3.1. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

№	Наименование должности (категория работников) с указанием специальности, по которой присвоена квалификационная категория	Размер надбавки за квалификационную категорию (рублей в месяц в расчёте на одну ставку)		
		высшая квалификационная категория	первая квалификационная категория	вторая квалификационная категория
1	2	3	4	5
1)	Медицинские работники и фармацевтические работники с высшим образованием			
1.1)	заместитель главного врача — врач-специалист, которому присвоена квалификационная категория по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье»	3000	2250	1500
1.2)	врач-специалист, провизор, руководитель структурного подразделения — врач-специалист (провизор), которые занимают должности в соответствии с полученной специальностью и имеют квалификационную категорию по этой специальности			
1.3)	главная медицинская сестра, которым присвоена квалификационная категория по специальности «Управление сестринской деятельностью»			
2)	Медицинские работники и фармацевтические работники со средним образованием			

2.1)	главная медицинская сестра, которым присвоена квалификационная категория по специальности «Организация сестринского дела»			
2.2)	работники, относящиеся к категории среднего медицинского и фармацевтического персонала, которые занимают должности в соответствии с полученной специальностью и имеют квалификационную категорию по этой специальности	1500	1100	700

В соответствии с пунктом 5 Порядка, утверждённого приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.04.2013 № 240н «О Порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории», надбавка за квалификационную категорию устанавливается работнику учреждения на 5 лет со дня издания органом государственной власти или организацией, создавшими аттестационную комиссию, распорядительного акта о присвоении специалисту, прошедшему аттестацию, квалификационной категории.

6.3.2. Надбавка за учёную степень устанавливается в следующих размерах:

№	Основание для установления надбавки	Размер надбавки (рублей в месяц в расчёте на одну ставку)
1	2	3
1)	Наличие учёной степени — доктор медицинских наук	3000
2)	Наличие учёной степени — кандидат медицинских наук	1500

В соответствии с пунктом 48 Положения, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения учёных степеней», надбавка за учёную степень устанавливается работнику учреждения со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

6.3.3. Надбавка за почётное звание «Заслуженный врач» и (или) «Народный врач» устанавливается в размере **1500** рублей в месяц в расчёте на одну ставку.

При наличии у работника двух почётных званий «Заслуженный врач» и «Народный врач» надбавка за почётное звание устанавливается по одному из оснований.

В соответствии с Положением о почётном звании «Заслуженный врач Российской Федерации», утверждённым Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации» (с последующими изменениями), надбавка за почётное звание устанавливается со дня присвоения почётного звания.

6.4. Работникам учреждения, указанным в пунктах 3.2. и 3.3. настоящего Положения, выплата за качество выполняемых работ в форме надбавки за учёную степень и (или) надбавки за почётное звание устанавливается в следующих размерах:

№	Основание для установления надбавки	Размер надбавки (рублей в месяц в расчёте на одну ставку)
1	2	3
1)	Наличие учёной степени — доктор наук	3000
2)	Наличие учёной степени — кандидат наук	1500
3)	Наличие почётного звания — Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации	1500

В соответствии с пунктом 48 Положения, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения учёных степеней», надбавка за учёную степень устанавливается работнику учреждения со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома. В соответствии с Положением о почётном звании «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации», утверждённым Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации» (с последующими изменениями), надбавка за почётное звание устанавливается со дня присвоения почётного звания.

6.5. В соответствии с подпунктом 6.6.2. пункта 6.6. Положения, утверждённого постановлением Правительства Пензенской области от 19.06.2015 № 318-пП, выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работникам учреждения (за исключением главного врача) в форме надбавки за стаж непрерывной работы. Порядок установления надбавки за стаж непрерывной работы предусмотрен приложением № 4 к Положению, утверждённому постановлением Правительства Пензенской области от 19.06.2015 № 318-пП.

6.6. В целях создания условий для оплаты труда медицинских работников учреждения в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых медицинских услуг, на основании Положения о премировании работников учреждения медицинским работникам устанавливается премиальная выплата по итогам работы (далее в пунктах 6.7. – 6.8. настоящего Положения – премия).

6.7. Работникам учреждения, указанным в пунктах 3.2. и 3.3. настоящего Положения, премия может быть установлена на основании Положения о премировании работников учреждения, в котором должны быть предусмотрены условия, при которых работникам начисляется премия, методика определения размера премии, а также порядок принятия (оформления) решения о начислении работникам премии.

6.8. При решении вопроса о начислении премий, указанных в пунктах 6.6. и 6.7. настоящего Положения, и определении их размера финансово-экономическое положение учреждения учитывается в порядке, предусмотренном пунктом 1.4. настоящего Положения.

6.9. Премии, которые работодатель выдаёт работникам учреждения в качестве поощрения в порядке, предусмотренном частью 1 статьи 191 Трудового кодекса Российской Федерации, не входят в систему оплаты труда.

6.10. Размер премии может устанавливаться в абсолютном значении или в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.2. Помимо выплат установленных в соответствии с разделами 2, 3 и 4 настоящего Положения, работникам учреждения устанавливается повышающий коэффициент к окладу по учреждению в следующих размерах :

№	Наименование должности (категория работников)	Размер повышающего коэффициента к окладу по учреждению
1	Всем работникам, включая руководителя учреждения	0,2

7.2.Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путём умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент, установленный ему на основании настоящего Положения. При этом применение

всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.3. В соответствии с частью 2 статьи 93 Трудового кодекса Российской Федерации при работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника учреждения производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ.

7.4 В соответствии с частями 1 и 2 статьи 285 Трудового кодекса Российской Федерации оплата труда лиц, работающих в учреждении по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определённых трудовым договором. При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объём работ. Определение размера заработной платы работника учреждения, занимающего в том же учреждении должность в порядке внутреннего совместительства, производится отдельно по основному месту работу и по совместительству.

7.5. Наименования должностей работников учреждения в коллективном договоре, локальных нормативных актах, штатном расписании учреждения и приложениях № 1 и № 2 к настоящему Положению указывают в соответствии с Номенклатурой должностей медицинских работников и фармацевтических работников, утверждённой приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.12.2012 № 1183н, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, а также Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

7.6. Работникам учреждения, должности которых не предусмотрены в приложениях № 1, № 2, № 3 к Положению, утверждённому постановлением Правительства Пензенской области от 19.06.2015 № 318-пП, размер оклада указан в графе № 3 приложения № 1 к настоящему Положению с учётом правил, установленных подпунктами 7.7.1. – 7.7.3. пункта 7.7. Положения, утверждённого постановлением Правительства Пензенской области от 19.06.2015 № 318-пП.

7.7. В целях соблюдения требований части 3 статьи 133 Трудового кодекса Российской Федерации в случае, если начисленная в соответствии с условиями трудового договора месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени (на 1 ставку) и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), будет ниже минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ), работодатель обязан за счёт средств фонда оплаты труда учреждения установить этому работнику персональный коэффициент к окладу в размере, покрывающем разницу между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

7.6. Оплата труда врачей-консультантов, не являющихся штатными работниками учреждений, производится по ставкам почасовой оплаты труда:

№	Категория работников	Размер оплаты труда (рублей в час)
1	2	3
1)	Врач-консультант, имеющий учёное звание или учёную степень или почётное звание	
1.1)	Профессор, доктор наук, «Народный врач»	1050
1.2)	Доцент, кандидат наук, «Заслуженный врач»	875
2)	Врач-консультант, не имеющий учёного звания или учёной степени или почётного звания	525

Оплата труда врачей-консультантов производится за каждый час работы, включая время, затраченное на оказание специализированной медицинской помощи, и время

следования врача-консультанта от дома или места работы до места оказания специализированной медицинской помощи и обратно.

Порядок оплаты труда врачей-консультантов, предусмотренный настоящим пунктом, не применяется для оплаты труда врачей, привлекаемых к проведению консультаций в учреждениях, в штате которых они состоят.

7.7. Оплата труда педагогических работников учреждения производится в порядке и на условиях, установленных для аналогичных категорий работников государственных образовательных организаций Пензенской области. Кроме того, педагогическим работникам учреждения устанавливается надбавка за стаж непрерывной работы в соответствии с **подпунктом 6.6.2. пункта 6.6. Положения, утверждённого постановлением Правительства Пензенской области от 19.06.2015 № 318-пП.**

7.8. Молодым специалистам (врачи и средний медицинский персонал), проработавшим в медицинских организациях государственной и (или) муниципальной систем здравоохранения Пензенской области непрерывно в течение первых двух лет после окончания образовательных организаций высшего образования или профессиональных образовательных организаций, в соответствии с полученной ими специальностью и квалификацией, устанавливается единовременная выплата на основании части 3 статьи 5.4. Закона Пензенской области от 02.11.2004 № 674-ЗПО «Об оплате труда работников государственных учреждений Пензенской области» (с последующими изменениями).

Примечания.

1. В соответствии с пунктом 2 Рекомендаций, утверждённых приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (с последующими изменениями), «эффективный контракт» – это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

2. В разделе 2 настоящего Положения установлена система оплаты труда медицинских и фармацевтических работников учреждения, относящихся к профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (с последующими изменениями).

3. В пункте 3.1. раздела 3 настоящего Положения установлена система оплаты труда работников учреждения, относящихся к профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг».

4. В пункте 3.2. раздела 3 настоящего Положения установлена система оплаты труда работников учреждения, относящихся к профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (с последующими изменениями).

5. В пункте 3.3. раздела 3 настоящего Положения установлена система оплаты труда работников учреждения, относящихся к профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с последующими изменениями).

6. Продолжительность рабочего времени работников устанавливается на основании статей 91, 92, 93 и 350 Трудового кодекса Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» (с последующими изменениями).

7. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого работника. (статьи 99 и 152 Трудового кодекса Российской Федерации).

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
государственного бюджетного
учреждения здравоохранения
« Пензенский дом ребенка»

РАЗМЕРЫ

Окладов (должностных окладов), доплаты за вредные и (или) опасные условия труда, доплаты за работу в ночное время ,повышающий коэффициент к окладу по учреждению , а так же надбавок за интенсивность труда, установленных работникам государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Пензенский дом ребенка»

п/п	Наименование должности	Размер оклада (рублей в месяц в расчете на 1 ставку)	Размер доплаты за вредные и (или) опасные условия труда, (в % к окладу)	Размер доплаты за работу в ночное время (в % к окладу)	Размер надбавки за интенсивность труда (рублей в месяц в расчете на 1 ставку),установленный на основании подпункта 6.2.1 пункта 6.2. Положения ,утв. ПППо от 19.06.2015г. № 318
	2	3	4	5	6
ОБЩЕБОЛЬНИЧНЫЙ ПЕРСОНАЛ					
	Врач-невролог	6177,00			
	Старший воспитатель	7000,00			
	Старшая медицинская сестра	5746,00			
	Медицинская сестра патронажная	5160,00	4		
	Медицинская сестра процедурной	5314,00	4		
	Медицинская сестра по физиотерапии	5160,00	4		
	Медицинская сестра диетическая	5003,00			
	Инструктор по лечебной физкультуре	4845,00	4		
	Педагог -психолог	6840,00	4		
	Музыкальный руководитель	6513,00			
Специализированное отделение для детей с органическими поражениями центральной нервной системы, нарушениями психики и врожденными пороками развития от 0 до 4 лет					
	Заведующий отделением – врач педиатр	7712,00			20000,00
	Врач-педиатр	6177,00			20000,00
	Врач-психиатр детский	6177,00			12000,00
	Медицинская сестра палатная (постовая)	5160,00	25	50	

	Медицинская сестра по массажу	5160,00	25		
	Санитарка	4700,00	25		
	Учитель-дефектолог	7000,00			
	Воспитатель	6840,00			
Физиологическое отделение детей от 0 до 4 лет					
	Врач-педиатр	6177,00			20000,00
	Медицинская сестра палатная (постовая)	5160,00	4	50	
	Медицинская сестра по массажу	5160,00	4		
	Санитарка	4700,00	4		
	Учитель-дефектолог	7000,00			
	Воспитатель	6840,00			
Административно-хозяйственный и прочий персонал					
	Начальник хозяйственного отдела	5165,00			
	Специалист по охране труда	6190,00			
	Главный бухгалтер	8400,00			
	Бухгалтер	6190,00			
	Экономист по финансовой работе	6190,00			
	Юрисконсульт	6190,00			
	Специалист отдела кадров	6190,00			
	Специалист по закупкам	6190,00			
	Специалист по социальной работе	6190,00			
	Секретарь – машинистка	3945,00			
	Программист	6190,00			
	Заведующий складом	4850,00			
	Водитель автомобиля	3945,00			
	Кастелянша	4700,00			
	Машинист по стирке белья	3647,00			
	Сторож (вахтер)	3647,00			
	Уборщик территорий	3647,00			
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3647,00			
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	3945,00			
	Грузчик	3647,00			
	Уборщик служебных помещений	3647,00			
	Повар	3945,00	4		
	Кухонный рабочий	3647,00			

Приложение № 2
К Положению об оплате труда работников
государственного бюджетного
учреждения здравоохранения
«Пензенский дом ребенка»

ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Пензенский дом ребенка», которым может быть установлен повышающий коэффициент
к окладу по занимаемой должности

№	Наименование должности
1	Бухгалтер
2	Экономист по финансовой работе
3	Водитель автомобиля
4	Программист
5	Начальник хозяйственного отдела
6	Специалист отдела кадров
7	Специалист по охране труда
8	Специалист по социальной работе
9	Специалист по закупкам
10	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
11	Юрисконсульт
12	Повар
13	Кухонный рабочий
14	Секретарь - машинистка
15	Заведующий складом
16	Кастелянша
17	Машинист по стирке белья
18	Сторож (вахтер)
19	Уборщик территорий
20	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
21	Грузчик
22	Уборщик служебных помещений
23	Старший воспитатель
24	Воспитатель
25	Учитель-дефектолог
26	Педагог - психолог
27	Музыкальный руководитель

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
государственного бюджетного
учреждения здравоохранения
« Пензенский дом ребенка»

Повышающие коэффициенты за стаж педагогической работы по профессиональной
группе должностей педагогических работников, применяемых для осуществления выплат
педагогическим работникам учреждений образования

Стаж педагогической работы	Рекомендуемые повышающие коэффициенты за стаж педагогической работы по профессиональной группе должностей педагогических работников
От 2 до 5 лет	0,035
От 5 до 10 лет	0,07
От 10 до 20 лет	0,105
Свыше 20 лет	0,15

Повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории по
профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников,
применяемые для осуществления выплат педагогическим работникам по
профессиональной группе должностей педагогических работников учреждений
образования с учетом присвоения им квалификационной категории

Квалификационная категория	Рекомендуемые повышающие коэффициенты за стаж педагогической работы по профессиональной группе должностей педагогических работников, применяемых для осуществления выплат педагогическим работникам учреждений образования
Высшая квалификационная категория	0,4
Высшая квалификационная категория	0,25
Высшая квалификационная категория	0,15

Повышающий коэффициент, устанавливаемый молодым специалистам учреждений
образования по профессиональной квалификационной группе должностей
педагогических работников, применяемые для осуществления выплат педагогическим

работникам по профессиональной группе должностей педагогических работников учреждений образования

Категория работников	Рекомендуемый повышающий коэффициент, устанавливаемый молодым специалистам учреждений образования по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников
Молодые специалисты из числа педагогических работников по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников	0,35

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Пензенский дом ребенка»

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1. Настоящее Положение разработано в целях создания прозрачного механизма оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Пензенский дом ребенка», в части установления порядка и условий выплаты премии по итогам работы .

2. Настоящее Положение разработано на основании:

1) статей 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации;
2) пункта 6.7. Положения о системе оплаты труда, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 19.06.2015 № 318 -пП «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений здравоохранения Пензенской области» и иными нормативно-правовыми актами РФ.

3. Система премирования работников ГБУЗ «Пензенский дом ребенка» устанавливается с учетом финансово-экономического положения учреждения.

2. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ
МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ

2.1. Премии выплачиваются всем работникам, состоящим с Учреждением в трудовых отношениях.

2.2.1. В целях создания условий для оплаты труда медицинских работников учреждения в и зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества, в повышении качества оказываемых медицинских услуг, медицинским работникам устанавливается премиальная выплата по итогам работы.

2.2.2 Показатели и критерии оценки эффективности деятельности медицинских работников, разработаны учреждением с учетом рекомендаций, утвержденных приказом Министерства здравоохранения Пензенской области.

2.2.3. За отчетный период, по итогам которого производится оценка эффективности деятельности каждого медицинского работника для решения вопроса о начислении премии, считается календарный месяц.

2.2.4. Оценка результатов деятельности медицинских работников по итогам работы за месяц осуществляется в следующем порядке:

1) лица, осуществляющие анализ достижения показателей , не позднее 10 числа месяца , следующего за отчетным , предоставляют Комиссии по оценки показателей

эффективности работ и распределению стимулирующих выплат, информацию о результатах оценки эффективности деятельности работников в отчетном периоде.

2.2.5. Сроки и методика определения размера премии на основании результатов оценки эффективности деятельности медицинских работников, разработаны с учетом Методических рекомендаций, утвержденных приказом Министерства здравоохранения Пензенской области от 01.09.2015г. № 303.

1. При определении размера премии используются следующие понятия:

1.1 «Гарантированная часть» заработной платы (далее – ГЧЗП) — это оклады (должностные оклады), а также выплаты, предусмотренные пунктом 4.3., подпунктом 4.6.2. пункта 4.6., подпунктом 4.7.2. пункта 4.7., пунктом 4.8.2. пункта 4.8., подпунктом 5.2.1. пункта 5.2., пунктами 5.3., 5.4., 6.2., 6.4., 6.6., 7.1., 7.2. и 7.8. Положения, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 19.06.2015 № 318-пП.

1.2 Расходы на оплату отпусков, выплату пособий и компенсаций (далее ООВПК) — это средства, затраченные учреждением на оплату отпусков, выплату пособий и компенсаций, предусмотренных подстатьей 211 «Заработная плата» Классификации операций сектора государственного управления, утверждённой приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (с последующими изменениями).

1.3 Месячный фонд оплаты труда учреждения (далее – ФОТ_{мес}) — это сумма доходов, которую учреждение использует для начисления работникам заработной платы за месяц.

1.4 Резервный фонд (далее – Ф_р) — это сумма средств (не более 5% ФОТ_{мес}), которые учреждение может использовать для резервирования средств на выплату ГЧЗП и ООВПК в следующем расчётном периоде, а также для осуществления выплат, предусмотренных подпунктом 5.2.2. пункта 5.2. и пунктом 6.10. Положения, утверждённого постановлением Правительства Пензенской области от 19.06.2015 № 318-пП, и иных выплат, предусмотренных коллективным договором учреждения.

1.5. Фонд стимулирования работников учреждения (далее – Ф_{ст}) — это сумма средств, оставшихся в ФОТ_{мес} после начисления работникам учреждения ГЧЗП, ООВПК и формирования Ф_р, которые учреждение может использовать для осуществления выплат, предусмотренных пунктами 3.4., 3.5., 6.3., 6.5., 6.7. и 6.8. Положения, утверждённого постановлением Правительства Пензенской области от 19.06.2015 № 318-пП.

1.6. Фонд стимулирования медицинских и фармацевтических работников учреждения (далее – Ф_{ст.МЕД}) — это сумма средств (не менее 65% Ф_{ст}), которые учреждение использует на выплату премии работникам, указанным в пунктах 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 4.6. и 4.8. Положения, утверждённого постановлением Правительства Пензенской области от 19.06.2015 № 318-пП.

1.7. Фонд стимулирования младшего медицинского и фармацевтического персонала учреждения (далее – Ф_{ст.ММФП}) — это сумма средств (31 % Ф_{ст.МЕД}), которые учреждение использует на выплату премии работникам, относящимся к профессиональной квалификационной группе «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня» (пункт 2.1. Положения, утверждённого постановлением Правительства Пензенской области от 19.06.2015 № 318-пП).

1.8. Фонд стимулирования среднего медицинского и фармацевтического персонала учреждения (далее – Ф_{ст.СМФП}) — это сумма средств (64 % Ф_{ст.МЕД}), которые учреждение использует на выплату премии работникам, относящимся к профессиональной квалификационной группе «Средний медицинский и фармацевтический персонал», а также главным медицинским сёстрам, главным акушеркам, главным фельдшерам (пункты 2.2. и 4.8. Положения, утверждённого постановлением Правительства Пензенской области от 19.06.2015 № 318-пП).

1.9. Фонд стимулирования врачей и провизоров учреждения (далее – $\Phi_{\text{ст.ВРПР}}$) — это сумма средств (5 % $\Phi_{\text{ст.МЕД}}$), которые учреждение использует на выплату премии работникам, относящимся к профессиональным квалификационным группам «Врачи и провизоры», «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)», «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг», а также заместителям руководителей учреждений, имеющим высшее медицинское образование (пункты 2.3., 3.1. и 4.6. Положения, утверждённого постановлением Правительства Пензенской области от 19.06.2015 № 318-пП).

1.10. Коэффициент отработанного рабочего времени (далее – $K_{\text{орв}}$) – это соотношение количества часов, фактически отработанных конкретным работником в расчётном периоде (далее – $PВ_{\text{ф}}$), к норме часов рабочего времени в расчётном периоде, установленной для данного работника (далее – $PВ_{\text{н}}$): $K_{\text{орв}} = PВ_{\text{ф}} / PВ_{\text{н}}$.

2. В целях обеспечения сбалансированности $\Phi_{\text{ст.ММФП}}$, $\Phi_{\text{ст.СМФП}}$ и $\Phi_{\text{ст.ВРПР}}$ в 2015-2017 годах учреждение может перераспределять между ними до 40% средств.

1. Оценка эффективности деятельности работников, указанных в пунктах 1.7., 1.8., 1.9., определяется как сумма баллов, начисленных каждому работнику, за выполненные (достигнутые) показатели эффективности его деятельности в соответствующем расчётном периоде.

2. Размер премии конкретного работника, относящегося к категории, указанной в пункте 1.7. , определяется путём умножения стоимости одного балла на количество баллов, начисленных данному работнику за расчётный период. Стоимость одного балла определяется путём деления $\Phi_{\text{ст.ММФП}}$ на общую сумму баллов, начисленных за расчётный период всем работникам данной категории, с учетом коэффициента отработанного времени

3. Размер премии конкретного работника, относящегося к категории, указанной в пункте 1.8. , определяется путём умножения стоимости одного балла на количество баллов, начисленных данному работнику за расчётный период, с учетом коэффициента отработанного времени

4. . Стоимость одного балла определяется путём деления $\Phi_{\text{ст.СМФП}}$ на общую сумму баллов, начисленных за расчётный период всем работникам данной категории.

5. Размер премии конкретного работника, относящегося к категории, указанной в пункте 1.9., определяется путём умножения стоимости одного балла на количество баллов, начисленных данному работнику за расчётный период, с учетом коэффициента отработанного времени

6. Стоимость одного балла определяется путём деления $\Phi_{\text{ст.ВРПР}}$ на общую сумму баллов, начисленных за расчётный период всем работникам данной категории.

7. Количество часов фактически отработанных конкретным работником в расчетном периоде, определяется на основании Табеля учета использования рабочего времени (форма 0504421)

2.2.6 Сроки принятия (оформления) решения о начислении (неначислении) каждому конкретному медицинскому работнику премии определяется в следующем порядке:

1) Не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным на основании сводной информации о результатах оценки эффективности деятельности работников в отчетном периоде, готовится проект приказа о премировании работников учреждения по итогам работы, в котором указывается размер премии, и представляется на подпись Главному врачу ГБУЗ «Пензенский дом ребенка» в порядке ,установленном для подготовки, согласования и подписания .

2) Не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, приказ Главного врача ГБУЗ «Пензенский дом ребенка» о премировании работников по итогам работы направляется в бухгалтерию учреждения.

3) Ознакомления каждого медицинского работника с результатами оценки эффективности его деятельности и методикой определения размера начисленной ему премии устанавливается на период выдачи расчетных листков за текущий месяц. Каждый медицинский работник имеет право на обжалование решения о начислении (неначислении) ему премии .

4) . Выплата премии производится одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц в срок, установленный правилами внутреннего трудового распорядка.

3. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ ИНЫХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Премирование работников ГБУЗ «Пензенский дом ребенка» осуществляется с учетом:

-высоких достижений в труде , своевременности и качества исполнения сотрудниками особо важных и сложных заданий, оперативности и профессионализма в решении вопросов, связанных с выполнением особо важных и сложных заданий, самостоятельности и творческого подхода ,проявленных при выполнении важных и сложных заданий, разовых поручений руководства , а также улучшении условий труда, по результатам работы подразделения в целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

3.2. Премирование работников учреждения производится на основании приказа руководителя.

3.3. Премирование работников может производиться по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год при наличии экономии и в пределах средств по фонду оплаты труда соответствующего периода.

3.4. Фонд стимулирования иных работников учреждения (далее – $\Phi_{ст.АХЧ}$) — это сумма средств (не более 35% $\Phi_{ст}$), которые учреждение может использовать для осуществления выплат, предусмотренных пунктами 3.4., 3.5., 6.3., 6.5., 6.8. Положения, утверждённого постановлением Правительства Пензенской области от 19.06.2015 № 318-пП.

3.5. Выплата премии производится одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц в срок, установленный правилами внутреннего трудового распорядка

4. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ

4.1 Премии , которые работодатель выдает работникам учреждения в качестве поощрения в порядке ,предусмотренном частью 1 статьи 191 Трудового кодекса Российской Федерации, не входят в систему оплаты труда.

4.2. Размер премии может устанавливаться в абсолютном значении или в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника.

4.3.Премияльная выплата по итогам работы , не начисляется работнику : которому работодатель в отчетном периоде объявил дисциплинарное взыскание в порядке, установленном статьями 192-193 Трудового кодекса Российской Федерации;

по вине которого на учреждение в отчетном периоде были наложены штрафные или иные санкции на основании решения уполномоченного органа государственного контроля (надзора);

4.4. Все выплаты, производимые в соответствии с настоящим Положением , осуществляются в рублях путем перевода средств на зарплатные счета работников ГБУЗ «Пензенский дом ребенка».



Коллективный договор
на 2017-2020 годы
принят на собрании трудового
коллектива «25» января 2017г.
на 64 листах
Главный врач

_____ Н.Э. Абушаева

Коллективный договор
на 2017-2020 годы
принят на собрании трудового
коллектива «25» января 2017г.
на 46 листах
Главный врач

_____ Н.Э. Абушаева