

# РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

(направляется в Главное управление по труду и занятости населения Курганской области)

Государственное бюджетное учреждение Курганской области «Санаторий Озеро Горькое» (ГБУ «Санаторий «Озеро Горькое»)  
(название организации)

Адрес: 641005, Курганская область, Щучанский район, пос. Курорт Озеро  
Тел./факс 8(35244) 25-403 – экономический отдел, 25-400-приемная директора,  
25-402-бухгалтерия  
(местонахождение, контактные телефоны)

Зарегистрировано  
" 13 " 11 2019 года

№ регистрации 19-23-006

1. Стороны, подписавшие коллективный договор:

1.1. Представитель работодателя

Ветров Владимир Дмитриевич, исполняющий обязанности директора

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

1.2. Представитель работников

Шакирова Альфия Ахматовна, председатель профкома

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

2. Коллективный договор подписан "01" ноября 2019 г.

3. Срок действия коллективного договора

с "01" ноября 2019 г. по "01" ноября 2022 г.

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему коллективному договору:

регистрационные листы изменений

NN \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Возникшие конфликты по поводу заключения коллективного договора \_\_\_\_\_

6. Предпринятые меры и результаты урегулирования конфликта \_\_\_\_\_



**Выписка из протокола  
собрания работников  
ГБУ «Санаторий «Озеро Горькое»**

от 01 ноября 2019 г.

Всего работников организации – 185

Присутствует на собрании – 111

Заслушав исполняющего обязанности директора ГБУ «Санаторий «Озеро Горькое» Ветрова Владимира Дмитриевича, и председателя профсоюзного комитета Шакирову Альфию Ахматовну об утверждении коллективного договора на 2019-2022 годы и, рассмотрев предлагаемый проект, собрание

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Коллективный договор на 2019-2022 годы – утвердить.
2. Уполномочить Председателя ПК Шакирову А.А. заключить (подписать) коллективный договор.

Председатель собрания \_\_\_\_\_

(подпись)

А.А.Шакирова

(расшифровка подписи)

Секретарь: \_\_\_\_\_

(подпись)

Е.Б.Бершадская

(расшифровка подписи)



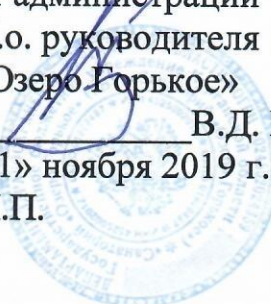
# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между администрацией и трудовым коллективом  
Государственного бюджетного учреждения Курганской области  
«Санаторий «Озеро Горькое»  
на 2019 – 2022 г.г.

Настоящий Коллективный договор прошел  
уведомительную регистрацию в Главном  
управлении по труду и занятости населения  
Курганской области  
Регистрационный № 19-23-008  
от « 13 » 11 2019г.

от администрации  
И.о. руководителя ГБУ «Санаторий  
«Озеро Горькое»

  
В.Д. Ветров  
«01» ноября 2019 г.  
М.П.



от трудового коллектива  
Председатель профкома

  
А.А. Шакирова  
«01» ноября 2019г.  
М.П.



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации на основе взаимных интересов Сторон (ст.40 ТК РФ).

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель Государственное бюджетное учреждение Курганской области «Санаторий «Озеро Горькое» (далее-Учреждение) в лице исполняющего обязанности директора В.Д. Ветрова, именуемый далее «Работодатель» и работники организации, интересы которых представляет первичная организация Профсоюза Санатория «Озеро Горькое» в лице ее Председателя Шакировой А.А, именуемой далее «Профсоюзный комитет».

1.3. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральных законов «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников Учреждения, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

1.4. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты; занятости и профессиональной подготовки кадров; закрепления дополнительных по сравнению с действующими законами, нормативными правовыми актами, региональным соглашением, другими соглашениями, трудовых прав и гарантий работников; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе организации здравоохранения.

1.5. Нормы регионального соглашения, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности работников по сравнению с установленными законами РФ и нормативными правовыми актами, обязательны к применению при заключении коллективного договора.

1.6. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

1.7. Коллективный договор заключен на срок 3 (три) года и вступает в силу с момента подписания его Сторонами. По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.9. **Профсоюзный комитет**, действующий на основании Устава Профсоюза, является полномочным представительным органом работников Учреждения, защищающий их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.10. **Работодатель** признает **Профсоюзный комитет** единственным представителем работников организации, уполномочивших его общим собранием (конференцией) представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

1.11. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с **Работодателем**. С учетом финансово-экономического положения **Работодателя** устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.12. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной Стороны на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения

работников по сравнению с региональным соглашением и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

Принятые Сторонами изменения или дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, который является неотъемлемой частью коллективного договора и доводится до сведения работодателей (руководителей учреждений здравоохранения), организаций Профсоюза и работников Учреждения.

1.13. Условия коллективного договора, трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ч.4 ст.57 ТК РФ).

1.14. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.15. Для подведения итогов выполнения коллективного договора Стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) трудового коллектива не реже двух раз в год.

**1.16. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы организации, повышения уровня жизни работникам Работодатель обязуется:**

1.16.1. добиваться стабильного финансового положения организации;

1.16.2. обеспечивать равную оплату за равноценный труд;

1.16.3. выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

1.16.4. предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;

1.16.5. создавать безопасные условия труда;

1.16.6. обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

1.16.7. повышать профессиональный уровень работников;

1.16.8. реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;

1.16.9. осуществлять обязательное социальное страхование работников.

1.16.10. При принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать их с **Профсоюзным комитетом** и обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией.

**1.17. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации в рамках настоящего коллективного договора Профсоюзный комитет обязуется:**

1.17.1. содействовать в организации укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;

1.17.2. обеспечивать контроль за соблюдением **Работодателем** законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;

1.17.3. обеспечивать контроль за созданием **Работодателем** безопасных условий труда.

**1.18. Работодатель** обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора, а **Профсоюзный комитет** обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения **Работодателем** (администрацией) принятых обязательств.

1.19. **Работодатель** обязуется в течение семи дней со дня подписания направить коллективный договор на уведомительную регистрацию в территориальный орган по труду.

## 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

**Стороны договорились о том, что:**

2.1. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и **Работодателем** о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы в соответствии со штатным расписанием профессии, специальности с указанием квалификации; (конкретного вида поручаемой работы) подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении **Работодателем** условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, региональными и другими соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

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

2.3. Трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных ст.59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

2.5. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, перечисленных в статье 70 ТК РФ.

При неудовлетворительном результате испытания **Работодатель** имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Решение **Работодателя** работник имеет право обжаловать в суде.

2.6. Срочный трудовой договор может быть расторгнут досрочно по требованию работника в соответствии с требованиями ТК РФ.

2.7. Расторжение трудового договора по инициативе **Работодателя** регулируется ст.81 ТК РФ.

2.8. Изменения условий трудового договора оформляется путем составления дополнительного соглашения между работником и **Работодателем**, являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора, и с учетом положений коллективного договора.

2.9. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и статьями 178-181 ТК РФ.

2.10. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

2.11. **Работодатель** не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

#### **2.12. Работодатель обязуется:**

2.12.1. В 3-хдневный срок со дня фактического начала работником работы издать приказ (распоряжение) о приеме его на работу с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда, а также ознакомить работника с действующим Уставом организации (учреждения), коллективным договором организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, данным приказом (распоряжением) и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника под роспись (ст.68 ТК РФ).

2.12.2. Осуществлять перевод работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам связанным с изменением организационных или технологических условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя, перевод в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством (ст.ст. 72-74 ТК РФ).

2.12.3. Сохранять за работником, отстраненным от работы вследствие отсутствия у **Работодателя** работы, которую может осуществлять работник в соответствии с медицинским заключением, среднюю заработную плату на период до 4-х месяцев.

2.12.4. В случае изменения организационных или технологических условий труда в организации предложить работнику все имеющиеся у него вакансии, в том числе и в других местностях (филиалах, представительствах, обособленных структурных подразделениях).

2.12.5. Организовывать повышение квалификации медицинских и фармацевтических работников, не реже 1 раза в 5 лет, переаттестацию специалистов в соответствии с планом профессиональной переподготовке и повышения квалификации (ст. 196 ТК РФ).

#### **2.13. Профсоюзный комитет обязуется:**

2.13.1. Осуществлять контроль за соблюдением **Работодателем** законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.13.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении **Работодателем** трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза (ст. 372 ТК РФ).

2.13.3. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, пенсионным вопросам.

### 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

**Стороны при регулировании вопросов в области рабочего времени договорились о том, что:**

3.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы, утвержденными **Работодателем** по согласованию с **Профсоюзным комитетом** (Приложение 1).

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников организации не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ), за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени. Медицинским работникам (врачи, средний медицинский персонал и младший медицинский персонал) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101.

3.3. Рабочее время педагогических и иных работников, регламентируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Рабочее время водителей организации регламентируется приказом Минтранса РФ от 20.08.2004г. № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей».

3.5. Работодатель обеспечивает выполнение обязательств, перечисленных в правилах внутреннего трудового распорядка с указанием продолжительности рабочей недели, рабочего дня, режима работы для различных категорий работников, начало и окончание рабочих смен, графики сменности с учетом мнения **Профсоюзного комитета** (ст.93-95, 100-105, 189, 190 ТК РФ).

3.6. Водителям организации устанавливается ненормированный рабочий день, при обязательном учете мнения **Профсоюзного комитета**.

Количество и продолжительность рабочих смен по графикам работы (сменности) при ненормированном рабочем дне устанавливаются исходя из нормальной продолжительности рабочей недели, а дни еженедельного отдыха предоставляются на общих основаниях.

3.7. Для работников в возрасте от 16 до 18 лет и работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.

3.8. Для женщин, работающих в сельской местности, в соответствии с постановлением ВС РСФСР от 01 ноября 1990г. № 298/3-I «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

3.9. Организация работает при пятидневной с двумя выходными днями или шестидневной с одним выходным днем, с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполной рабочей неделей).

#### **3.10. Работодатель обязуется:**

3.10.1. По соглашению с работником устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю для работников:

- а) беременных женщин;
- б) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- в) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.10.2. Предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца, и не менее чем за 3 месяца предоставлять **Профсоюзному комитету** полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда (п.2 ст.25 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», ст.74 ТК РФ).

Режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до 6 месяцев вводить в случае, когда изменения организационных или технологических условий труда в организации может повлечь массовое сокращение рабочих мест и увольнение работников.

Отмена данного режима работы также производится с учетом мнения **Профсоюзного комитета**.

3.10.3. Доводить графики сменности до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

3.10.4. При невозможности соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени (в организации в целом или при выполнении отдельных работ) применять суммированный учет рабочего времени. Учетный период не может превышать одного года.

3.10.5. Привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании приказа (распоряжения) по согласованию с **Профсоюзным комитетом**. Работу в выходной день оплачивать в двойном размере или компенсировать отгулом.

Привлекать к работе в ночное время женщин, имеющих детей до 3 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекунов детей указанного возраста только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Не допускать к работе в ночное время беременных женщин, инвалидов, работников, не достигших 18 лет.

3.10.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшать на один час.

При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработку компенсировать предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

3.10.7. Привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника только в двух случаях:

- выполнения сверхурочной работы
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст.97 ТК РФ).

#### 4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны при регулировании вопроса в области времени отдыха договорились о том, что:

4.1. Всем работникам организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114, 115 ТК РФ).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня, который может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст.267 ТК РФ).

«Педагогическим работникам, замещающим должности (согласно Приложения 9) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466».

4.2. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников при производственной возможности отпуск предоставляется и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).



4.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения **Профсоюзного комитета** не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

4.4. В соответствии с законодательством работникам организации предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

- работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ) (Приложение 9);
- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ) (Приложение 10);

4.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляются в календарных днях и максимальным пределом не ограничиваются (ст.120 ТК РФ).

4.6. Перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТК РФ).

#### 4.7. Работодатель обязуется:

4.7.1. В соответствии со ст.128 ТК РФ работнику организации по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению предоставлять отпуск без сохранения заработной платы.

4.7.2. Предоставлять ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы категориям работников, указанных в ст. 128, 263 ТК РФ: работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, работающим пенсионерам по старости (по возрасту), в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней, работающим инвалидам-до 60 календарных дней в году, работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней, других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

4.7.3. Предоставлять отпуска по уходу за ребенком, а также отпуска работникам, усыновившим ребенка в соответствии со ст.255-256, 257 ТК РФ.

4.7.4. В соответствии со ст.262 ТК РФ предоставлять дополнительные выходные дни:

- а) одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению;
- б) женщинам, работающим в сельской местности, предоставлять по их желанию один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.7.6. По соглашению с работником делить ежегодный оплачиваемый отпуск на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзывать работника из отпуска только с его согласия (ст.125 ТК РФ).

4.7.7. Часть отпуска с письменного согласия работника, превышающая 28 календарных дней, заменять денежной компенсацией, за исключением беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, а также работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.126 ТК РФ) кроме случаев установленных ТК РФ.

#### 4.8. Профсоюзный комитет обязуется:

4.8.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением **Работодателем** обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективных договоров, соглашений (ст.370 ТК РФ).

4.8.2. Предоставлять свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации.

4.8.3. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в выходные и праздничные дни.

4.8.4. Уделять особое внимание соблюдению **Работодателем** режима времени отдыха в отношении женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями.

4.8.5. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

## 5. ОПЛАТА ТРУДА

**Работодатель обязуется:**

5.1. При разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников, учитывать мнение первичной организации отраслевого Профсоюза.

5.2. Включить председателя первичной профсоюзной организации в состав тарификационной комиссии.

5.3. При разработке и реализации локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников:

5.3.1. Обеспечивать гарантии, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ и органов местного самоуправления.

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Курганской области «Санатория «Озеро Горькое» (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Курганской области от 10 марта 2006 года N 130 «О реализации на территории Курганской области отдельных положений Трудового кодекса Российской Федерации в сфере оплаты труда», в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 25 апреля 2016 г № 105 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту здравоохранения Курганской области», с целью обеспечения заинтересованности работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту здравоохранения Курганской области (далее - Учреждения), в конечных результатах труда.

Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников Учреждения, финансируемых за счет средств областного бюджета и иных доходов на основе оклада (должностного оклада) в зависимости от должности, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Условия оплаты труда работников Учреждения включают в себя размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера, установленных за выполнение трудовых обязанностей и норм труда, порядок их применения.

3. Для целей настоящего Положения используются понятия в значениях, определенных действующим законодательством.

4. Оплата труда по должностям педагогических и научных работников в Учреждениях осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года N 422 "Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений, подведомственных Главному управлению образования Курганской области".

5. Оплата труда работников культуры Учреждения осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Курганской области от 14 августа 2012 года N 366 "О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных автономных, бюджетных, государственных учреждений культуры, искусства, кинематографии и науки Курганской области, подведомственных Управлению культуры Курганской области".

6. Условия оплаты труда работников Учреждения по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих определяются в соответствии с Постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009 года N 152 "Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда".

5.3.2. Формирование структуры заработной платы работников осуществлять, исходя из норм Трудового кодекса РФ.

1. Условия оплаты труда работников включают размеры окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам (далее - ПКГ), повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и

стимулирующего характера, утвержденными Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и разрабатываются на основе действующего законодательства.

2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии), а также по должности (профессии), занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

5.3.3. Установлены размеры окладов (должностных окладов) по ПКГ установленных федеральным законом (правовым актом субъекта РФ).

5.3.4. Установлены оклады (должностные оклады) работников, исходя из требований ст. 129 Трудового кодекса РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп в соответствии с Постановлением Правительства Курганской области от 25 апреля 2016 г. №105, Постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009г. №152 и Постановлением Правительства Курганской области от 10 сентября 2013г. №422.

Таблица 1

**Должностные оклады работников ГБУ «Санатория «Озеро Горькое»  
Должностные оклады медицинских работников**

**ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»**

Квалификационные уровни	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	6780

**ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»**

Квалификационные уровни	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	7500
2 квалификационный уровень	8640
3 квалификационный уровень	9120
4 квалификационный уровень	9540
5 квалификационный уровень	9960

**ПКГ «Врачи и провизоры»**

Квалификационные уровни	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	10440
2 квалификационный уровень	11400
3 квалификационный уровень	12600
4 квалификационный уровень	13860

**ПКГ «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»**

Квалификационные уровни	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	14520

**ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»**

Квалификационные уровни	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	10380
2 квалификационный уровень	11400
3 квалификационный уровень	12525

### Должностные оклады работников образования

#### ПКГ «Должностей педагогических работников»

Квалификационные уровни	Размер должностного оклада, имеющих среднее профессиональное образование	Размер должностного оклада, имеющих высшее профессиональное образование
1 квалификационный уровень	7797	8539
2 квалификационный уровень	7954	8712
3 квалификационный уровень	8113	8889
4 квалификационный уровень	8492	9308

### Должностные оклады работников, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих (за исключением должностей медицинских работников)

#### ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

Квалификационные уровни	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	5004

#### ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	6218
2 квалификационный уровень	6452
3 квалификационный уровень	6686
4 квалификационный уровень	6966
5 квалификационный уровень	7294

#### ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	8088
2 квалификационный уровень	8556
3 квалификационный уровень	9024
4 квалификационный уровень	9396

#### ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»

Квалификационные уровни	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	9864
2 квалификационный уровень	10100

**ПКГ « Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	Библиотекарь	6084

**Должностные оклады работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.**

**ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»**

Квалификационные уровни	разряд	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	2	5142
1 квалификационный уровень	3	5378

**ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»**

Квалификационные уровни	разряд	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	4	5846
1 квалификационный уровень	5	6546
2 квалификационный уровень	6	7012
2 квалификационный уровень	7	7248
3 квалификационный уровень	8	7480

**Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера**

Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера. Оклад (должностной оклад) руководителя Учреждения определяется трудовым договором.

Отнесение руководителей Учреждений к группе по оплате труда руководителей осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации (Правительства) Курганской области "Об утверждении показателей и порядка отнесения государственных учреждений Курганской области к группам по оплате труда руководителей".

Таблица 3

Группы по оплате труда руководителей	Ку
1	2,0

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения составляет в кратности от 1 до

Размеры окладов (должностных окладов) заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя Учреждения. (Установленный процент прописывается и утверждается в трудовом договоре заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера и средней заработной платы работников Учреждения составляет в кратности от 1 до 5.

С учетом условий труда руководителю Учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с пунктом 5.3.8. Положения.

С учетом условий труда заместителям руководителя Учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с пунктом 5.3.10. Положения.

Руководителю Учреждения осуществляются следующие выплаты стимулирующего характера:

- премии по итогам работы (ежеквартальные и годовые);
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- ежемесячная персональная надбавка;
- выплаты за продолжительность непрерывной работы в Учреждении.

Премии по итогам работы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий руководителю Учреждения выплачиваются на условиях и в соответствии с критериями, установленными Департаментом здравоохранения Курганской области.

Руководителю Учреждения устанавливается ежемесячная персональная надбавка в размере от 0,05 до 5 минимальных размеров оплаты труда.

Размер ежемесячной персональной надбавки руководителю Учреждения устанавливается в трудовом договоре с руководителем Учреждения в соответствии с критериями и на условиях, установленных Департаментом здравоохранения Курганской области.

5.3.5. Определять условия и размеры повышения должностных окладов работников, исходя из специфики, конкретных региональных и производственных обстоятельств, необходимости решения наиболее актуальных вопросов привлечения, закрепления отдельных специалистов на местах (указать конкретно эти проблемы, размеры и виды выплат).

**В соответствии с Постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2016 года № 152 (служащим и рабочим)**

При установлении условий оплаты труда работникам применяются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам):

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за работу в сельской местности.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается в отношении работников, работающих в государственном бюджетном учреждении, руководителем государственного учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) по должности на повышающий коэффициент.

Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

1. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику, занимающему должности служащего, рабочего с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени

самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в государственном учреждении и других факторов в соответствии с критериями оценки.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника, работающего в учреждении. Размер персонального коэффициента до 3,0.

2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет установить работникам Учреждения за стаж непрерывной работы в учреждениях здравоохранения:

- за первые три года – 0,2;
- за последующие 2 года - 0,1 (но не более 0,3).

Водителям автомобилей, прошедшим подготовку или переподготовку в учебном заведении по утвержденным единым программам и имеющим водительское удостоверение с отметками "B", "C" и "E", либо "D" и "E", или только "D", устанавливается повышающий коэффициент за классность в размере 0,1.

Водителям автомобилей, имеющим отметки в водительском удостоверении "B", "C", "D" и "E", устанавливается повышающий коэффициент за классность в размере 0,25.

5.3.6. Учитывать квалификационную категорию специалистов, ученую степень, почетное звание в соответствующих структурных составляющих заработной платы (в должностном окладе, над тарифных выплатах стимулирующего характера).

5.3.7. Устанавливать повышенную заработную плату за работу в сельской местности, обслуживание сельского населения.

Работникам Учреждения, расположенных в сельской местности и в рабочих поселках (поселках городского типа), замещающим должности, включенные в Перечень должностей работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту здравоохранения Курганской области, расположенных в сельской местности и в рабочих поселках (поселках городского типа), которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер тарифных ставок, окладов (должностных окладов) за работу в сельской местности, утвержденный Постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 8 июня 2007 года N 240 "Об утверждении перечня должностей работников государственных учреждений Курганской области, расположенных в сельской местности и в рабочих поселках (поселках городского типа), которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер тарифных ставок, окладов (должностных окладов) за работу в сельской местности" устанавливается повышенный на 25 процентов размер окладов (должностных окладов).

5.3.8. Работникам учреждения по решению руководителя согласно критериям оценки деятельности (Приложение 11) может устанавливаться персонально повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

#### **В соответствии с Постановлением Правительства Курганской области от 25 апреля 2016 года № 105**

С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам Учреждения установить следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором); выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установить работникам в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) по результатам специальной оценки условий труда (на основании действующих результатов аттестации рабочих мест по условиям труда).

Медицинским работникам, занятым лечением психоневрологических больных размер выплаты составляет – 7 % от оклада.

Работникам, на основании результатов специальной оценки условий труда в связи с признанием условий труда вредными (опасными) и присвоении класса вредности (опасности) 3 и выше, устанавливать и выплачивать надбавку согласно Приложению 4 к настоящему договору, но не менее 4%.

2. Выплаты за работу в ночное время осуществляются в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время". Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Размер повышения оплаты труда работников учреждения за работу в ночное время установлен в размере – 20 % части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

3. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Выплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, осуществляются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. При совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями в Курганской области установлен в размере 0,15 в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

**В соответствии с Постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2016 года № 152 (служащим и рабочим) В соответствии с Постановлением Правительства Курганской области от 10 сентября 2013года № 422 (педагогическим работникам)**

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления работникам Учреждения по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами в соответствии трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера установить на основе Перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года N 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" (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера).

В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам установлены следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- 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).

1. Работникам, на основании результатов специальной оценки условий труда в связи с признанием условий труда вредными (опасными) и присвоении класса вредности (опасности) 3 и



выше, устанавливать и выплачивать надбавку согласно Приложению 4 к настоящему договору, но не менее 4%.

2. Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в Курганской области применяется в размере 0,15 к общей сумме начисленной заработной платы, в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Выплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, осуществляются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. При совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной или часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый день или час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- не менее двойной дневной или часовой части оклада (должностного оклада) за каждый день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - не менее двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Размер повышения оплаты труда работников учреждения за работу в ночное время установлен в размере - 20 % части оклада (должностного оклада) за час работы работника. Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

7. Водители автомобилей при работе на двух и более видах автомобилей (легковом, грузовом, автобусе и т.д.), а также при выполнении всего комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию автомобиля при отсутствии в учреждении специализированной службы технического обслуживания тарифицируются на один разряд выше.

8. Водителям автомобилей за ненормированный рабочий день выплачивается надбавка в размере 25 процентов от оклада.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к окладу (должностному окладу), рассчитываются от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

5.3.9. Обеспечивать оплату труда при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей, при простое в размерах, не ниже установленных Трудовым кодексом РФ;

5.3.10. В Учреждении сформирован конкретный Перечень и условия установления **выплат стимулирующего характера**, исходя из необходимости реализации уставных задач учреждения, а также обеспечения тесной увязки размеров оплаты труда работников с конкретными результатами их деятельности согласно Приложению 14.

#### **5.3.10.1. На основании Постановления Правительства Курганской области от 25 апреля 2016 года № 105:**

В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждениях устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

выплаты за качество и сложность работы;

выплаты за работу со студентами образовательных организаций, проходящих практику в Учреждении;

выплаты медицинским и фармацевтическим работникам за осуществление подготовки молодых специалистов и новых работников к самостоятельному выполнению должностных обязанностей (далее - выплата за наставничество);

выплаты за продолжительность непрерывной работы в Учреждениях.

Решение о введении премии по итогам работы, а также выплат за качество и сложность работы принимает руководитель Учреждения.

В Учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя Учреждения в отношении следующих работников:

заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера, главного специалиста и иных работников, подчиненных непосредственно руководителю Учреждения;

руководителей структурных подразделений Учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя, - по представлению заместителей руководителей Учреждения;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях Учреждения, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений Учреждения.

Премия по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

При премировании учитывается:

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы, установленных руководителем Учреждения;

- применение в работе современных форм и методов организации труда (в том числе современных методик лечения, а также освоение и работа со сложным оборудованием);

- своевременность и полнота подготовки отчетности.

Конкретный размер премии по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере.

Выплаты за качество и сложность работы осуществляются с применением коэффициента качества и сложности (далее - Ккач).

Ккач устанавливается работникам в соответствии с критериями качества и сложности работы, разработанными и утвержденными в Учреждении с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

Рассчитывается Ккач к окладу (должностному окладу).

Выплаты за продолжительность непрерывной работы в Учреждении осуществляются с применением коэффициента стажа работы. Коэффициенты стажа работы учитывают продолжительность работы работников в учреждениях, подведомственных Департаменту здравоохранения Курганской области (далее - Учреждения), и устанавливаются в следующих размерах:

в размере 0,1 оклада (должностного оклада) за первые три года и по 0,1 оклада (должностного оклада) за последующие два года непрерывной работы в Учреждениях, но не более 0,2 оклада (должностного оклада): Коэффициент стажа работы устанавливается к окладу (должностному окладу) и пересматривается при изменении продолжительности работы медицинского или фармацевтического работника в Учреждении.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

### **5.3.10.2. На основании Постановления Правительства Курганской области от 31 марта 2016 года № 152 (служащим и рабочим) и Постановления Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года № 422 (педагогическим работникам):**

В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29

декабря 2007 года N 818 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления видов выплат стимулирующего характера в этих учреждениях" работникам могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

В целях поощрения работников за выполненную работу рекомендуется устанавливать следующие выплаты стимулирующего характера:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя государственного учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

Премирование работников осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом государственного учреждения.

При определении размеров выплат стимулирующего характера рекомендуется учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Премии за выполнение особо важных и срочных работ рекомендуется выплачивать работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Премия за интенсивность и высокие результаты работы рекомендуется выплачивать работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитываются:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения).

5.3.11. Обеспечить реализацию норм действующего законодательства о гарантиях в размере заработной платы работников не ниже МРОТ.

5.4. Обеспечить отражение в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) условий оплаты труда, в т.ч. размера должностного оклада работника, доплат, надбавок, иных поощрительных выплат.

5.5. Обеспечить выплату заработной платы в рублях, 2 раза в месяц, за первую половину месяца 30 числа текущего месяца, не менее 50 %. За вторую половину месяца 15 числа месяца следующего за расчетным, по месту работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы обеспечить ее выплату в полном объеме с уплатой денежной компенсации в размере не ниже установленного ст. 236 ТК РФ, независимо от наличия вины работодателя. (Указать конкретный размер денежной компенсации).

5.6. Обеспечивать извещение в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.7. Профсоюзный комитет обязуется:

5.7.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем норм трудового законодательства, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов РФ и органов местного самоуправления, коллективного договора в части оплаты труда работников.

5.7.2. Участвовать в разработке и контроле за реализацией локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих вопросы оплаты труда работников.

5.7.3. В сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, рассматривать представленные Работодателем проекты локальных нормативных актов в части оплаты труда работников, направлять работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.7.4. Проводить дополнительные консультации с Работодателем с целью урегулирования разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда работников.

5.7.5. Воспользоваться, в случае необходимости, предоставленным трудовым законодательством РФ правом на обжалование в соответствующей государственной инспекции труда или в суде локального нормативного акта, принятого Работодателем без учета мотивированного мнения Профсоюзного комитета.

## 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

**Работодатель:**

6.1. Создает на паритетной основе из представителей Работодателя и Профсоюзного комитета комиссии по охране труда. Финансирует работу комиссий по охране труда, выделяет помещения, предоставляет средства связи и др. материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов комиссий по охране труда за счет средств организации или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

6.2. Создает и организует работу кабинетов охраны труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 17 января 2001г. № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда».

6.3. Оказывает помощь в работе уполномоченных по охране труда профсоюза, организует их обучение по охране труда за счет средств организации (или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации), представляет им время для осуществления функций контроля и надзора. Обеспечивает гарантии их деятельности в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996г. № 10-ФЗ.

6.4. Совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает соглашение по охране труда, обеспечивает финансирование и выполнение включенных в них мероприятий.

6.5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда. Организует проведение специальной оценки условий труда с участием представителей Профсоюзного комитета.

По результатам специальной оценки условий труда разрабатывает с Профсоюзным комитетом План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на рабочем месте.

С учетом требований ст. 41 Трудового кодекса РФ совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает и устанавливает дополнительные льготы и компенсации за работу в особых или вредных условиях труда, сверх предусмотренных законодательством.

6.6. Обеспечивает за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), обязательные психиатрические освидетельствования работников, обязательные психиатрические освидетельствования работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка за время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с действующим положением, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

6.7. Обеспечивает обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

6.7.1. Обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной организации Профсоюза.

6.8. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (Приложение 6).

6.9. В службах с непрерывной рабочей сменой (дежурные медицинские посты, кочегарка, пожарное депо, сторожевая охрана) оборудовать места для приема пищи и обеспечить нагревательными приборами для её разогрева.

6.10. Выдавать мыло и моющие средства из расчета согласно действующим нормам и нормативам.

6.11. Обеспечивает бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов работниками, занятыми на работах с вредными условиями труда (Приложение 5) (Приказ Минздравсоцразвития России от 16.02.2009г. №45н (ред. от 20.02.2014) «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационных выплат в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов»).

6.12. Обеспечивает участие **Профсоюзного комитета** в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и несчастных случаях со смертельным исходом в течение суток информируют территориальное объединение профсоюзов (территориальную, межрегиональную организации Профсоюза), обеспечивает участие их представителей в составе комиссий по расследованию аварий и несчастных случаев. Представляет информацию в соответствующие профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин аварий, несчастных случаев в установленные сроки.

6.13. Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах.

Обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.14. Несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.15. На паритетных началах совместно с **Профсоюзным комитетом** участвует в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства о труде и охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

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

6.17. Обеспечивает условия труда молодежи, в том числе:

- исключает использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, устанавливает индивидуальные режимы труда.

## 7. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

Стороны при регулировании вопросов гарантий в области занятости договорились о том, что:

7.1. Работодатель и Профсоюзный комитет совместно разрабатывают планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения штатов или численности работников.

7.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием Профсоюзного комитета.

7.3. Критерии массового высвобождения работников разрабатываются Работодателем совместно с Профсоюзным комитетом.

7.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют лица с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставлении на работе имеют работники:

- семейные при наличии двух и более иждивенцев;
- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- работники, получившие профзаболевание или производственную травму на предприятии;
- руководители (их заместители) выборных коллегиальных органов первичных организаций Профсоюза и их структурных подразделений, не освобожденные от основной работы;

- при сокращении штатов не допускать увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

7.5. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом условий и возможностей вправе проводить такие мероприятия, как:

- естественное сокращение рабочих мест (ликвидация вакансий);
- приостановление приема вновь поступающих работников;
- сокращение временных работников;
- ограничение совмещения профессий;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

7.6. Работодатель, при необходимости, обеспечивает сохранение занятости работников за счет сокращения производственной нагрузки и введения режима неполного рабочего времени.

7.7. Создавать условия для реализации в организации принципа непрерывного повышения квалификации кадров.

7.8. Профсоюзный комитет участвует при принятии локальных нормативных актов (приказов, распоряжений) в соответствии с ТК РФ и осуществляет контроль за:

- правильностью заключения и расторжения Трудового договора Работника с Работодателем;

- привлечением Работника к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

- составлением графиком сменности (ст. 103 ТК РФ);

- разделением рабочего дня на части (ст.105 ТК РФ);

- утверждением графика отпусков (ст.123 ТК РФ);

- утверждением формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- установлением системы оплаты труда и стимулирования (ст. 135 ТК РФ) доплат, надбавок, материальной помощи (ст. 144 ТК РФ);

- принятием мер, предотвращающих угрозу массового увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждением правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- исполнением Работодателем обязанностей по выплате заработной платы.

#### 7.8. Работодатель обязуется:

7.8.1. При увольнении работников в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата:

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;

- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку (ст.180 ТК РФ);

7.8.2. Освобождающиеся рабочие места в организации в первую очередь предоставлять работникам своей организации, в том числе и работающим на условиях совместительства с учетом их квалификации и компетенции.

7.8.3. Не менее чем за три месяца письменно сообщать **Профсоюзному комитету** о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, в том числе и категориях трудящихся, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

В течение срока массового увольнения осуществлять за счет средств организации меры, обеспечивающие переквалификацию и трудоустройство намеченных к увольнению работников.

7.8.4. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (Приложение 8)

7.8.5. Принимать следующие меры по содействию занятости:

а) оформлять досрочный выход на пенсию лиц предпенсионного возраста;

б) предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) (ст.180 ТК РФ), в том числе и в других местностях.

в) предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении, свободного от работы времени не более 2 часов в неделю, для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

г) с учетом мнения **Профсоюзного комитета** вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях предотвращения массовых увольнений работников и сохранения рабочих мест (ст.73 ТК РФ);

д) при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (п.3 ст.81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя выборного органа соответствующей первичной организации Профсоюза (ч.3 ст.82 ТК РФ).

е) обеспечить предоставление работы по специальности выпускникам учебных заведений – молодым специалистам, прибывшим для работы в организации по их предварительным договорам или заявкам.

7.8.6. В случае несоответствия образования работника занимаемой должности, если работник был принят на эту работу и фактически работает на данной должности, с согласия работника переводить его на должность, соответствующую его образованию или переобучать за счет собственных средств.

#### **7.9. Профсоюзный комитет обязуется:**

7.9.1. Обеспечить защиту социальных гарантий трудящимся в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

7.9.2. Участвовать в разработке **Работодателем** мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации.

7.9.3. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

## **8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

### **В сфере предоставления социальных гарантий Стороны признали необходимым:**

8.1. Установить за счет фонда собственных средств следующие социально-бытовые льготы увольняемым работникам:

- сохранение условий медицинского обслуживания в течении месяца;

#### **8.2. Работодатель обязуется:**

8.2.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование (ст.2 ТК РФ).

8.2.2. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социального страхования, пенсионный) в размерах, определенных законодательством РФ.

8.2.3. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

8.2.4. Обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.2.5. Информировать работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте.

8.2.6. Оказывать бесплатно медицинские услуги внутри Учреждения для работников (за исключением временных работников) и их детей, оказывать медицинские услуги с 50 процентной скидкой близким родственникам работников (родителям), членам семьи работников Учреждения (супруг (а)) и пенсионерам, ушедшим на пенсию из Учреждения.

8.2.7. Осуществлять подвоз работников из близлежащих населенных пунктов: с.Чистое, д.Бахарево, д.Лесная Поляна, с.Сухоборское, г.Щучье согласно утвержденного в Санатории графика движения ТС по маршруту.

8.2.8. Внедрять в повседневную жизнь работающих производственную и оздоровительную гимнастику, создавать комнаты психологической разгрузки.

8.2.9. Оказывать материальную помощь работникам (Приложение 2)

8.2.10. **Работодатель** обязуется отчислять денежные средства, по мере возможности, на проведение в трудовом коллективе культурно-массовой и физкультурной работы (ст. 377 ТК РФ) и способствовать проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья.

**8.3. Профсоюзный комитет обязуется:**

8.3.1. Обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8.3.2. Активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;

8.3.3. Осуществлять контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

## 9. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

**В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии организации, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников в организации Стороны коллективного договора договорились:**

9.1. Обеспечить молодым работникам возможность социально-трудовой адаптации в течение первого года работы;

9.2. Разработать комплексную программу с молодежью и мероприятия по ее реализации.

9.3. Создать Совет молодых специалистов.

9.4. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов.

9.5. Создать общественные Советы (комиссии) по работе с молодежью в организации.

9.6. Организовать и проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

**9.7. Работодатель обязуется:**

9.7.1. Предоставлять льготы молодым работникам для обучения в учебных заведениях высшего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

9.7.2. Обеспечивать молодежи доступность, бесплатность занятий спортом.

**9.8. Профсоюзный комитет обязуется:**

9.8.1. Создавать при **Профсоюзном комитете** комиссии по работе среди молодежи;

9.8.2. Активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

9.8.3. Оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий;

9.8.4. Не допускать со стороны **Работодателя** установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения поступающих на работу по специальности.



## 10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА, ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА

### Работодатель обязуется:

10.1. Включать представителей **Профсоюзного комитета** в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п.3 статьи 16 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 ТК РФ).

10.2. Предоставлять **Профсоюзному комитету** информацию по следующим вопросам (ст.53 ТК РФ, ст.17 Закона о профсоюзах);

- экономического положения организации;
- реорганизации или ликвидации организации;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией организации;
- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- намечаемых мероприятий по улучшению жилищно-бытовых и социальных условий работников.

10.3. Не препятствовать осуществлению **Профсоюзным комитетом** контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.19 Закона о профсоюзах).

10.4. Обеспечивать участие представителей **Профсоюзного комитета** в рассмотрении жалоб и заявлений работников у администрации организации, в комиссии по трудовым спорам.

10.5. Принимать локальные нормативные акты организации по согласованию с **Профсоюзным комитетом**.

10.6. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения различными категориями профактива своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников

10.7. Освобождать от работы членов **Профсоюзного комитета**, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзными органами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы. (ст.374 ТК РФ, ст.25 п.5 Закона о профсоюзах).

10.8. Не подвергать дисциплинарному взысканию, переводу на другую работу председателя **Профсоюзного комитета** или его заместителя без учета мотивированного мнения региональной организации Профсоюза в период действия их полномочий, а также в течение двух лет после прекращения полномочий.

10.9. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно бесплатно перечислять на счет органов Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. *(Указанные денежные средства перечисляются работодателем в соответствии с коллективным договором, соглашениями на банковский счет профсоюза, открытый по решению постоянно действующего руководящего выборного коллегиального органа профсоюза, осуществляющего права юридического лица на основании ст. 28 ФЗ от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", статей 8, 21 и 32 ФЗ от 19 мая 1995 г. N 82-ФЗ "Об общественных объединениях" и Устава Профсоюза).*

10.10. По письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, перечислять на счет первичной организации Профсоюза денежные средства из их заработной платы. *(Условия и порядок перечисления денежных средств определяется в коллективном договоре (ст.377 ТК РФ, ст. 28 п.4 Закона о профсоюзах).*

10.11. В целях создания условий деятельности **Профсоюзного комитета** Работодатель:

10.11.1. Предоставляет Профсоюзному комитету в бесплатное пользование оборудованные помещения, оргтехнику (компьютеры, ксерокс и т.д.), средства связи (телефон, Интернет), транспорт (по согласованному графику), организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники (ст.377 ТК РФ, ст.28 п.1. Закона о профсоюзах).

10.11.2. При наличии в собственности или на правах аренды **Работодатель** предоставляет в бесплатное пользование **Профсоюзному комитету** здания, сооружения, помещения или другие объекты, необходимые для организации отдыха, ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с работниками Учреждения (ст.377 ТК РФ, ст. 28 Закона о профсоюзах).

10.12. Обеспечивает гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ для работников, входящих в состав **Профсоюзного комитета** и не освобожденных от основной работы, освобожденным профсоюзным работникам, избранным в **Профсоюзный комитет** (ст.ст. 374, 375, 376 ТКРФ).

## 11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

### Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность

11.1. Должностные лица, виновные в нарушении прав Профсоюза или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил охраны труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором или в препятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и контроля соблюдения требований трудового законодательства, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. При невыполнении обязательств настоящего коллективного договора по причинам, признанным сторонами уважительными, Стороны принимают дополнительные согласованные меры к обеспечению выполнения этих обязательств.

11.4. Настоящий коллективный договор подписан в 3 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Коллективный договор с Приложениями принят на конференции (собрании) работников.

Представитель Работодателя:

И.о. руководителя

  
В.Д.Ветров

МП

Представитель работников

Председатель Профкома

  
А.А.Шакирова

МП

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома

  
А.А.Шакирова

«01» ноября 2019г.

**УТВЕРЖДАЮ**И.о. директора ГБУ «Санаторий  
«Озеро Горькое»  
В.Д.Ветров

«01» ноября 2019г.

**Правила внутреннего распорядка  
ГБУ «Санаторий «Озеро Горькое»****Общие положения.**

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом и Коллективным договором.

Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом 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.

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

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

Руководство и управление текущей деятельностью работников Учреждения осуществляет главный врач и его заместители.

Главный врач организует и контролирует деятельность структурных подразделений Учреждения, осуществляют приём и увольнение работников.

Структурные подразделения Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с утвержденными в установленном порядке положениями о них и должностными инструкциями работников.

**Порядок приема на работу и увольнение.**

Приём на работу оформляется приказом «Работодателя» на основании письменно заключенного Трудового договора, в форме эффективного контракта.

Условия Трудового договора могут быть изменены в период его действия по взаимному соглашению сторон в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. При этом все указанные дополнения или изменения будут иметь юридическую силу только в случаях их письменного оформления и подписания сторонами в качестве неотъемлемой части трудового договора.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет документы перечисленные в статье 65 ТК РФ.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При заключении трудового договора в целях проверки соответствия работника поручаемой работе работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью три месяца.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ст. 70 ТК РФ.

Непосредственный руководитель лица, принятого на работу знакомит его с порученной ему работой, настоящими Правилами и другими необходимыми ему в процессе работы документами (под роспись).

Ответственные лица Учреждения:

а) проводят с принятым работником инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и т.п.;

б) знакомят работника с различными нормативными и локальными правовыми актами, имеющими отношение к его трудовой функции;

в) предупреждают работника о его обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну Учреждения и ответственности за её разглашение и передачу другим лицам.

#### **Права, обязанности и ответственность сторон.**

Трудовые отношения между Работодателем и работником наступают с момента заключения Трудового договора, в котором Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной функции, обеспечить необходимые условия труда, предусмотренные всеми нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивает работнику заработанную плату, а работник обязуется лично выполнять определённую договором трудовую функцию, соблюдать действующее в учреждении правила внутреннего трудового распорядка.

Материальная ответственность стороны Трудового договора наступает за ущерб, причинённый ею другой стороне этого договора в результате противоправного поведения (действия или бездействия).

Материальная ответственность сторон регламентируется ст. 232-250 Трудового Кодекса РФ.

Работодатель обязан выплачивать работникам заработную плату в соответствии со статьей 136 ТК РФ 15 и 30 числа каждого месяца.

#### **Перечень должностей с двумя выходными днями.**

**Установить 5-дневную рабочую неделю с двумя выходными днями суббота и воскресенье следующим категориям работников:**

1. Административно-хозяйственная часть: заместитель директора по общим вопросам, заместитель директора по ГО, МР и ОБ, секретарь, специалист по охране труда, менеджер, администратор, заместитель директора по хозяйственным вопросам, оператор ЭВМ, директор, заместитель директора по медицинской части, главный бухгалтер, главный инженер, ведущий инженер, ведущий экономист, экономист, бухгалтер, кассир, заведующий складом, кладовщик, программист, юрисконсульт, инспектор по кадрам, архивариус.

2. Инженерно-хозяйственная служба: старший поваров, повар (по графику)», заведующий производством, мастер водозаборных сооружений, слесарь-сантехник (скользящий график работы), носильщик, уборщица служебного помещения, повар, подсобный кухонный рабочий (по графику), электрогазосварщик, водитель автомобиля, механик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, дворник, тракторист, электромонтер.

3. Лечебное отделение: старшая медицинская сестра», «логопед» «носильщик, заведующий отделением (кабинетом), врачи-специалисты, зубной врач, медицинская сестра диетическая, медицинский статистик.

Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, без освобождения от исполнения своих должностных обязанностей в течение рабочего времени, в соответствии с должностной инструкцией.

#### **Перечень должностей с одним выходным днём.**

**Установить 6-ти дневную рабочую неделю с одним выходным днём воскресенье следующим категориям работников:**

1. Лечебное отделение: медицинская сестра процедурная, носильщик, уборщик служебных помещений, официант (по графику) врач-физиотерапевт, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, инструктор по лечебной физкультуре, дезинфектор, сестра-хозяйка, официант.

2. Педагогический персонал: библиотекарь, старший воспитатель, медицинский психолог, воспитатель (скользящий график работы), музыкальный руководитель (скользящий график работы), инструктор по физической культуре.

3. Хозяйственная служба: рабочий по транспортировке и добыче грязи и рапы, матрос-спасатель.

Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, без освобождения от исполнения своих должностных обязанностей, по графику, в соответствии с должностной инструкцией.

Установить круглосуточную работу по скользящему графику:

1. Лечебное отделение: медицинская сестра палатная (постовая), уборщица служебных помещений.

2. Хозяйственная служба: машинист (кочегар) котельной на угле, водитель пожарной автомобиля, машинист насосных установок, сторож.

Часы работы с 8 часов до 20 часов - первая смена.

с 20 часов до 8 часов - вторая смена.

Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, без освобождения от исполнения своих должностных обязанностей, по графику, в соответствии с должностной инструкцией.

Установить суммированный учет рабочего времени с учетным периодом три месяца.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период, соответственно, уменьшается.

Норма рабочего времени на определенные календарные периоды времени исчисляется по расчетному графику: пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье, при шестидневной рабочей недели с одним выходным днем, исходя из продолжительности ежедневной работы (смены). За временно отсутствующего работника (в связи с очередным отпуском, отпуском по временной нетрудоспособности, учебном отпуске) работники при шестидневной рабочей неделе, исполняют обязанности на основании личного заявления по приказу главного врача согласно графика смен.

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

Дежурство медицинских работников сверх месячной нормы рабочего времени по графику не считается совместительством в случае выполнения обязанностей временно отсутствующего работника соответствующей должности (специальности) в соответствии с Постановлением Минтруда России от 30.06.2003 года №41.

Медицинским работникам устанавливается дежурство на дому в соответствии со ст. 350 ТК РФ.

Медицинскому персоналу может быть установлена продолжительность рабочей смены свыше 12 часов до 24 часов с согласия работника и профкома учреждения.

За нарушение работником правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, требований по охране труда, по общему правилу ст. 192 ТК РФ, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор и увольнение по соответствующим основаниям.

Снятие взыскания оформляется приказом в произвольной форме с обязательным указанием фамилии, имени, отчества работника, его должности и структурного подразделения, основания для снятия взыскания (например, безупречное поведение, высокая эффективность труда, податливость непосредственного руководителя) и даты снятия взыскания. С таким приказом необходимо ознакомить работника под роспись.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

А.А.Шакирова

«01» ноября 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБУ «Санаторий  
«Озеро Горькое»

В.Д.Ветров

«01» ноября 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ****Об оказании материальной помощи сотрудникам  
ГБУ «Санаторий «Озеро Горькое»****1. Общие положения**

1.1. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи. Материальная помощь оказывается сотрудникам ГБУ «Санаторий «Озеро Горькое» в целях поддержания материального уровня и оказания материальной поддержки при обстоятельствах, которые повлекли за собой ухудшение материального положения сотрудников санатория.

1.2. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающим по основному месту работы.

1.3. Материальная помощь выплачивается за счет фонда экономии заработной платы по всем источникам финансирования.

1.4. Размер материальной помощи определяется руководителем Учреждения и максимальными размерами не ограничивается (в пределах средств, направленных на оплату труда).

**2. Порядок оказания материальной помощи**

2.1. Материальная помощь сотрудникам Учреждения производится на основании заявления сотрудников, по распоряжению руководителя. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о рождении, документов, подтверждающих родство, справки из соответствующих органов.

Заявление пишется на имя руководителя Учреждения с точным указанием причин для выдачи.

**3. Виды материальной помощи**

3.1. Единовременная материальная помощь работникам учреждения выплачивается в следующих случаях:

- смерть (гибель) работника, близких родственников или членов семьи сотрудника (родители, дети, муж, жена);

- в связи с утратой или повреждением имущества работника в результате стихийного бедствия, пожара, кражи;

- уходящим (увольняющимся) на пенсию работникам, проработавшим непрерывно в Учреждении не менее 10 лет, предшествующих увольнению в связи с выходом на пенсию.

глав бухгалтер

Юрисконсульт

Е.В.Буракова

Е.Б.Бершадская

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

А.А.Шакирова

«01» ноября 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБУ «Санаторий  
«Озеро Горькое»

В.Д.Ветров

«01» ноября 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О премировании сотрудников**  
**ГБУ «Санаторий «Озеро Горькое»**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о премировании сотрудников ГБУ «Санаторий «Озеро Горькое» (далее Положение) является локальным нормативным актом, регламентирующим:

- принципы формирования системы премирования работников;
- условия премирования работников;
- размер и порядок назначения премий;
- иные вопросы, касающиеся премирования работников.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г № 583 вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников, создания условий для улучшения эффективности работы и проявления творческой инициативы работников.

В число премируемых входят все работники Учреждения, включая совместителей.

1.3. Премирование производится за счет премиального фонда, который формируется из наличия экономии фонда заработной платы по всем источникам финансирования. Данные выплаты носят персонифицированный характер и будут определяться в каждом конкретном случае в зависимости от имеющихся в учреждении средств фонда оплаты труда в части, предусмотренной на материальное поощрение.

**2. Условия/показатели премирования**

2.1. При установлении размера премий сотрудникам учреждения используются следующие критерии оценки их труда:

- а) успешное и добросовестное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции в соответствующем периоде;
- б) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- в) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения, большой личный вклад в выполнение производственного задания;
- г) качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- д) участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

**3. Порядок премирования**

3.1. Премии выплачиваются по решению руководителя.

3.2. Предложения о премировании сотрудников учреждения вносятся в следующем порядке:  
- сотрудникам служб и отделений с указанием процента премии – начальники служб и отделений;

- начальникам служб и отделений (руководители подразделений), административно-управленческому отделу – заместители руководителя.

3.3. Премирование производится одновременно, по результатам работы за месяц, квартал, по полугодиям, за девять месяцев, по итогам работы за год, при выполнении основных производственных показателей: выполнение плана койко-дней, мероприятий, запланированных на соответствующий период из наличия премиального фонда на данный момент.

3.4. Премия выплачивается за фактически отработанное время соответствующего периода (месяц, квартал, полугодие, год, одновременно).

3.5. При невыполнении отдельных показателей, размер премии сотрудникам может быть снижен или не начислен полностью по решению руководителя:

- нарушение трудовой дисциплины, в том числе:
- прогул,
- опоздание,
- невыполнение распоряжения непосредственного руководителя,
- появление на работе в состоянии:
- алкогольного,
- наркотического,
- токсического опьянения;
- утрата или повреждение имущества работодателя;
- невыполнение установленных норм труда, нарушение сроков выполнения поручений;
- уволившимся и лицам;
- не проработавшим полностью соответствующий период.

3.6. Премия сотрудникам учреждения выплачивается при наличии премиального фонда в связи:

- а) с праздниками, знаменательными датами;
- б) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- в) при получении ведомственной награды, в том числе Министерства здравоохранения;
- г) за внедрение новых методических разработок;
- д) за творческую и плодотворную работу;
- е) за многолетний и добросовестный труд;
- ж) за высокий профессионализм и компетентность в работе.

2.7. Материалы на премирование сотрудников должны быть представлены экономисту на конец соответствующего периода (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) по итогам которого производится премирование.

2.8. Экономист совместно с главным бухгалтером и председателем профкома обобщают предложения о премировании и готовят проект приказа.

2.10. Премии, выплачиваемые в соответствии с настоящим положением, учитываются при исчислении средней заработной платы для начисления пенсий, пособий по больничным листам, при уходе в очередной отпуск.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение производится по взаимному соглашению Сторон.

главный бухгалтер :

Юрисконсульт



Е.В.Буракова

Е.Б.Бершадская



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

«01» ноября 2019 г.

А.А.Шакирова

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБУ «Санаторий  
«Озеро Горькое»

«01» ноября 2019 г.

В.Д.Ветров

## ПЕРЕЧЕНЬ

должностей имеющих право на повышение окладов в связи с вредными и опасными условиями труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда


№п/п	Наименование должности	Класс (подкласс) условий труда	Процент (%)
1.1	Заместитель директора по хозяйственным вопросам; Главный инженер; Администратор; Архивариус; Библиотекарь; Бухгалтер; Ведущий инженер; Ведущий экономист; Делопроизводитель; Заведующий складом; Инспектор по кадрам; Кассир; Менеджер; Механик; Программист; Специалист по охране труда; Экономист; Юрисконсульт; Заместитель директора по медицинской части; Врач-невролог; Врач-педиатр; Врач-физиотерапевт; Заведующий отделением – врач-невролог; Врач по лечебной физкультуре; Врач-травматолог-ортопед; Старшая медицинская сестра; Медицинский статистик; Медицинская сестра процедурной; Дезинфектор; Носильщик; Старший воспитатель; Воспитатель; Музыкальный руководитель; Логопед; Заведующий производством; Старший повар; Кладовщик продуктового склада; Подсобный кухонный рабочий; Водитель автомобиля (кроме водителя ГАЗ3110 и Volga-Siber); Тракторист; Мастер водозаборных сооружений; Машинист насосных установок; Слесарь-сантехник; Электромонтер; Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; Носильщик, Инструктор по лечебной физкультуре; Медицинская сестра по массажу; Медицинская сестра по физиотерапии; Сестра-хозяйка; Врач-терапевт; врач-гастроэнтеролог; врач-дерматовенеролог; врач-оториноларинголог; врач-пульманолог; медицинский психолог; заместитель директора по ГО, МР и ОБ, секретарь	3,1	5
2.	Уборщица служебных помещений (грязелечебница); Повар; Машинист (кочегар) котельной на угле; Рабочий по транспортировке и добыче грязи и рапы; Электрогазосварщик; Машинист по стирке и ремонту спецодежды; старший повар	3,2	7

Юрисконсульт  
ГБУ «Санаторий «Озеро Горькое»


Е.Б.Бершадская

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома


 А.А.Шакирова  
 «01» ноября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБУ «Санаторий  
«Озеро Горькое»

 В.Д.Ветров  
 «01» ноября 2019 г.
**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей с вредными и опасными условиями труда дающих право на получение молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с результатами специальной оценки условий труда

№п/п	Наименование должности
1	Уборщица служебных помещений (грязелечебница)
2	Машинист (кочегар) котельной на угле
3	Электрогазосварщик

Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

Нормы и условия бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания, порядок осуществления компенсационной выплаты, устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Юрисконсульт  
ГБУ «Санаторий «Озеро Горькое»



Е.Б.Бершадская

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

А.А.Шакирова

«01» ноября 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБУ «Санаторий  
«Озеро Горькое»

В.Д.Ветров

«01» ноября 2019г.

**Перечень профессий и должностей, которым положено по типовым отраслевым нормам бесплатная выдача спец.одежды и спец. обуви, индивидуальных средств защиты.**

Профессия, должность	Спец.одежда, обувь и другие средства заш.	Срок носки
<b><u>Медицинский персонал</u></b>		
Врач, в том числе зубной врач.	Халат х/б Перчатки резиновые Колпак- косынка х\б. Туфли (женские и мужские)	1 год До износа 1 год 1 год
Медицинская сестра по массажу	Костюм хирургический или халат х/б, Туфли (женские и мужские) . Колпак- косынка х\б	1год 1год
Медицинская сестра по физиотерапии, палатная медицинская сестра.	Халат х/б или костюм хирургический. Туфли (женские и мужские) Колпак- косынка х\б.	1 год 1год 1год
Медицинский дезинфектор	Халат х/б или костюм хирургический Фартук непромокаемый Сапоги резиновые Перчатки резиновые Куртка утепленная Туфли (женские и мужские) Колпак- косынка х\б.	1 год 1 год 1 год До износа 2 года 1год 1год
сестра-хозяйка	Халат х/б Куртка утепленная Халат х/б, или костюм хирургический Перчатки резиновые Туфли (женские и мужские), валенки. Колпак- косынка х\б	1 год Дежурная. 1 год До износа 1 год 1 год
<b><u>Пищеблок</u></b>		
Медицинская сестра диетическая	Халат х/били костюм х/б. Туфли женские Колпак- косынка х\б	1год 1 год 1 год
Шеф-повар, повар	Халат х/б или рубашку и брюки хлопчатобумажные. Туфли женские. Колпак поварской Фартук х\б.	1год  1 год 1год 1год
Подсобный кухонный работник	Костю поварской Фартук непромокаемый Перчатки резиновые Туфли женские Колпак-косынка	1год 1год До износа 1 год 1 год
<b><u>Педагогический персонал</u></b>		

Воспитатель, логопед, музыкальный работник	Халат х/б Туфли женские Колпак-косынка	1 год 1 год 1 год
<b><u>Хозяйственный отдел</u></b>		
Водители автомобиля	Костюм х/б Перчатки х/б (12 пар в год)	1 год
Тракторист	Костюм х/б Сапоги кирзовые Рукавицы х/б (12 пар в год) Куртка, брюки утепленная Валенки на резиновой основе	1год 1 год 2 год 2 год
Машинист (кочегар) котельной на угле	Костюм х/б Сапоги кирзовые Рукавицы х/б (12 пар в год) Очки защитные Респиратор Куртка утепленная	1 год 1 год 1 год До износа До износа Дежурная
Электромонтёр	Костюм х/б Перчатки х/б 12 пар в год Сапоги кирзовые Перчатки и сапоги диэлектрические.	1год  1 год Дежурные
Машинист насосной станции, мастер головных сооружений	Костюм х/б Сапоги резиновые Перчатки х/б 12 пар в год.	1год 1 год
Слесарь-сантехник	Костюм х/б Сапоги кирзовые Перчатки х/б (12 пар в год) Костюм прорезиненный Перчатки х/б с покрытием Сапоги резиновые Куртка утепленная Противогаз	1 год 1 год  Дежурные До износа Дежурные Дежурные Дежурные
Электрогазосварщик	Костюм х/б Сапоги кирзовые Рукавицы брезентовые (12 пар в год) Костюм брезентовый Куртка и брюки утепленные Валенки на резиновой основе Маска сварщика	1 год 1 год  1 год 2год 2 год До износа
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм х/б Фартук непромокаемый Сапоги резиновые Галоши резиновые Косынка Резиновые перчатки	1 год 1 год Дежурные 1 год 1 год До износа
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм х/б Перчатки х/б (12 пар в год) Перчатки резиновые Ботинки кожаные Бируши Очки защитные	1 год  До износа 1 год 1 раз месяц До износа

Уборщица служебных помещений	Халат х/б Перчатки резиновые.	1 год До износа
Дворник	Костюм х/б Перчатки х/б 12 пар в год или рукавицы х/б Куртка и брюки утепленные Валенки на резиновой основе Перчатки х/б с покрытием 6 пар в год.	1 год 2 год 2 год 2 год
Инструктор по лечебной физкультуре	Костюм спортивный или хирургически Обувь спортивная	1 год 1 год
Сторож	Костюм х/б Перчатки х\б (12 пар в год) Куртка утепленная	1 год Дежурная
Рабочий по транспортировке и добычи грязи и рапы, кочегар по подогреву грязи и рапы	Костюм х/б Сапоги кирзовые Перчатки х/б 12 пар в год Костюм прорезиненный, сапоги резиновые	1год 1год Дежурные 2 пары
Кладовщик	Халат х/б Колпак-косынка	1 год 1 год
Грузчик	Костюм х/б Перчатки х\б (12 пар в год)	1год

Перечень составлен для получения бесплатной специальной одежды и её срок носки составлены опираясь на нормативные акты в изданий « Охраны труда и социальной защиты работников здравоохранения» под руководством Е.Х. Павлова, г. Москва 2003 г, приказ министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г., № 65, локальные акты по охране труда.

Заместитель директора  
по хозяйственным вопросам

Главная медицинская сестра

Специалист по охране труда

О.А.Полуэктов

О.М.Пястолова

А.А.Задорин

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома



А.А.Шакирова

«01» ноября 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**И.о. директора ГБУ «Санаторий  
«Озеро Горькое»

В.Д.Ветров

«01» ноября 2019 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

перечень должностей продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, которых 56 календарных дней в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466

№п/п	Наименование должности
1.	Старший воспитатель
2.	Воспитатель
3.	Инструктор по физической культуре
4.	Музыкальный руководитель

Юрисконсульт

ГБУ «Санаторий «Озеро Горькое»

Е.Б.Бершадская

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома



А.А.Шакирова

«01» ноября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБУ «Санаторий  
«Озеро Горькое»

В.Д.Ветров

«01» ноября 2019 г.

**П О Л О Ж Е Н И Е****о компенсации расходов при направлении работников  
в служебные командировки.**

Служебная командировка - поездка работника по распоряжению «Работодателя» на определённый срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Особенности направления работников в служебные командировки устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации (статья 166 Трудового кодекса Российской Федерации).

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (статьи 167, 168 Трудового кодекса Российской Федерации).

Производить оплату суточных при поездке свыше 200 километров

По 100 рублей за сутки за счёт средств областного бюджета

По 200 рублей за сутки за счёт средств по приносящей доход деятельности.

глав . . . бухгалтер

Юрисконсульт

Е.В.Буракова

Е.Б.Бершадская

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома



А.А.Шакирова

«01» ноября 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**И.о. директора ГБУ «Санаторий  
«Озеро Горькое»

В.Д.Ветров

«01» ноября 2019 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей с ненормированным рабочим днем

№п/п	Наименование должности	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Заместитель директора по общим вопросам	7
2.	Заместитель директора по медицинской части	7
3.	Заместитель по хозяйственным вопросам	7
4.	Главный инженер	7
5.	Водитель автомобиля ГАЗ 3221, 3102, 3110, VOLGA-SIBER, УАЗ	7
6.	Заведующий производством	7
7.	Кладовщик	7

Юрисконсульт

ГБУ «Санаторий «Озеро Горькое»

Е.Б.Бершадская



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома

А.А.Шакирова

«01» ноября 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**И.о. директора ГБУ «Санаторий  
«Озеро Горькое»

В.Д.Ветров

«01» ноября 2019 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и опасными условиями труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда

№п/п	Наименование должности	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1	Уборщица служебных помещений (грязелечебница)	7
2	Повар	7
3	Машинист (кочегар) котельной на угле	7
4	Рабочий по транспортировке и добыче грязи и рапы	7
5	Электрогазосварщик	7
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7
7	Старший повар	7

Юрисконсульт

ГБУ «Санаторий «Озеро Горькое»

Е.Б.Бершадская

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

"01" ноября 2019 г

А.А. Шакирова

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБУ "Санаторий "Озеро Горькое"

В.Д. Ветров

"01" ноября 2019 г

**Критерии оценки при установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу)**

№ п/п	Критерий	Краткое описание критерия	соответствует требованиям	не всегда соответствует требованиям	не соответствует требованиям
			1,0	0,5	0
			1% - 300%		
1	Качество выполняемых работ	Работа выполняется без ошибок, аккуратно и тщательно. Соблюдаются стандарты работы.	Качество соответствует предъявляемым требованиям, ошибки встречаются редко, а если и есть, то незначительные и исправляются самостоятельно	Работа выполняется качественно, но встречаются ошибки, иногда приходится проверять работу	Низкое качество работы, постоянные ошибки, требуются постоянные проверки
2	Объем выполняемых работ	Работа выполняется в запланированном объеме	Работает быстро, выполняет плановые показатели или больше, чем запланировано	Работает медленно, необходимо «подгонять»	Работает медленно. Не справляется с запланированным объемом
3	Профессиональные знания	Сотрудник обладает знаниями, необходимыми для данной должности	Хорошо понимает свои обязанности, знания соответствуют выполняемой работе, редко требуются разъяснения со стороны руководителя	Не всегда хватает знаний, многие рабочие вопросы необходимо дополнительно разъяснять	Не хватает знаний для выполнения обязанностей. Плохо понимает свою работу
4	Умение решать сложные ситуации	Умение принимать решения и самостоятельно найти выход из сложившейся ситуации	Самостоятельно умеет найти выход из сложной ситуации. Всегда принимает решения в пределах своей компетенции отвечает за них.	Предпочитает не принимать решений самостоятельно, для решения той или иной сложной ситуации часто просит совета руководителя	Избегает принимать решения и отвечать за них, самостоятельные решения сложных ситуаций только усугубляют положение
5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины		Есть нарушения трудовой дисциплины

**Приложение 12**

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора ГБУ "Санаторий  
Озеро Горькое



А.А. Шакирова

01 ноября 2019 г.

В.Д.Ветров

01 ноября 2019 г.

**Критерии оценки эффективности деятельности работника  
Заместители руководителя, главный бухгалтер**

№ п/п	Наименование показателя	Периодичность	Критерии оценки	вес показателя
1	Отсутствие замечаний по своевременному представлению отчетности, внеплановых заданий,	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
2	Надлежащее, своевременное, в полном объеме выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
3	приказов руководителя и вышестоящей организации	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
4	Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирующих органов	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
	<b>Итого</b>			<b>100%</b>

**Критерии оценки эффективности деятельности работника  
Старшая медицинская сестра**

№ п/п	Наименование показателя	Периодичность	Критерии оценки	вес показателя
1	Надлежащее, своевременное, в полном объеме выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
2	Отсутствие нарушений правил учета, хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения.	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
3	Ведение медицинской документации в установленном порядке(бланки, учетно-отчетные документы, рабочие журналы	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пациентов на качество и доступность медицинской помощи. Соблюдение принципа этики	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%

5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
	Итого			100%

**Критерии оценки эффективности деятельности работника  
Заведующий отделением-врач-невролог**

№ п/п	Наименование показателя	Периодичность	Критерии оценки	вес показателя
1	Надлежащее, своевременное, в полном объеме выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
2	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
3	Качественное ведение и оформление учетно-отчетной документации	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пациентов на качество и доступность медицинской помощи.	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
5	Контроль за соблюдением трудовой дисциплины	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
	Итого			100%

**Критерии оценки эффективности деятельности работника  
Врачи-специалисты**

№ п/п	Наименование показателя	Периодичность	Критерии оценки	вес показателя
1	Надлежащее, своевременное, в полном объеме выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
2	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
3	Качественное ведение и оформление учетно-отчетной, статистической	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пациентов на качество и доступность медицинской помощи.	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
	Итого			100%

**Критерии оценки эффективности деятельности работника  
Зубной врач**

№ п/п	Наименование показателя	Периодичность	Критерии оценки	вес показателя
-------	-------------------------	---------------	-----------------	----------------

1	Надлежащее, своевременное, в полном объеме выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
2	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, Ежеквартальное выполнение	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
3	Качественное ведение и оформление учетно-отчетной, статистической	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пациентов на качество и доступность медицинской помощи.	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
	Итого			100%

**Критерии оценки эффективности деятельности работника  
Медицинский статистик**

№ п/п	Наименование показателя	Периодичность	Критерии оценки	вес показателя
1	Надлежащее, своевременное, в полном объеме выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
2	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
3	Качественное ведение учетно-отчетной документации	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пациентов на качество и доступность медицинской помощи.	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
	Итого			100%

**Критерии оценки эффективности деятельности работника  
Инструктор по лечебной физкультуре**

№ п/п	Наименование показателя	Периодичность	Критерии оценки	вес показателя
1	Надлежащее, своевременное, в полном объеме выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%

2	Отсутствие дефектов при выполнении врачебных назначений. Ответственность за сохранность тренажеров.	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
3	Отсутствие нарушения правил оформления медицинских документов. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пациентов на качество и доступность медицинской помощи	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
	Итого			100%

**Критерии оценки эффективности деятельности работника  
Медицинская сестра диетическая**

№ п/п	Наименование показателя	Периодичность	Критерии оценки	вес показателя
1	Надлежащее, своевременное, в полном объеме выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
2	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима. Выполнение производственного задания	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
3	Качественное ведение учетно-отчетной документации	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пациентов на качество и доступность медицинской помощи.	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
	Итого			100%

**Критерии оценки эффективности деятельности работника  
Медицинская сестра палатная (постовая)**

№ п/п	Наименование показателя	Периодичность	Критерии оценки	вес показателя
1	объем выполнения трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
2	Ответственность за сохранность и расходованием медикаментов, медицинских инструментов	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%

3	Ведение медицинской документации в установленном порядке(бланки, учетно-отчетные документы, рабочие журналы и т.п.)	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пациентов на качество и доступность медицинской помощи	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
	Итого			100%

**Критерии оценки эффективности деятельности работника  
Медицинская сестра по массажу**

№ п/п	Наименование показателя	Периодичность	Критерии оценки	вес показателя
	Надлежащее, своевременное, в полном объеме выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
	Отсутствие дефектов при выполнении врачебных назначений	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
	Отсутствие нарушения правил оформления медицинских документов. Соблюдение санитарно-	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пациентов на качество и доступность медицинской помощи	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
	Итого			100%

шел  
м  
ения

**Критерии оценки эффективности деятельности работника  
Медицинская сестра по физиотерапии**

№ п/п	Наименование показателя	Периодичность	Критерии оценки	вес показателя
	Надлежащее, своевременное, в полном объеме выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
	Ответственность за сохранность и расходоманием медикаментов, мединструментов, физиоаппаратуры.	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
	Ведение медицинской документации в установленном порядке(бланки, учетно-отчетные документы, рабочие журналы	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%

4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пациентов на качество и доступность медицинской помощи	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
	Итого			100%

Критерии оценки эффективности деятельности работника  
Медицинская сестра процедурной

№ п/п	Наименование показателя	Периодичность	Критерии оценки	вес показателя
1	Надлежащее, своевременное, в полном объеме выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
2	Ответственность за сохранность и расходомедикаментов, мединструментов	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
3	Ведение медицинской документации в установленном порядке(бланки, учетно-отчетные документы, рабочие журналы и др.)	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пациентов на качество и доступность медицинской помощи	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
	Итого			100%

Критерии оценки эффективности деятельности работника  
Медицинский психолог

№ п/п	Наименование показателя	Периодичность	Критерии оценки	вес показателя
1	Ведение медицинской документации в установленном порядке(бланки, учетно-отчетные документы, рабочие журналы и др.)	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
2	Проведение диагностических исследований и коррекция нарушений ВПФ и эмоционального фона детей	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
3	Работа с документацией. Разработка методического материала.	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%



4	Соблюдение положений профессиональной этики. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пациентов на качество и доступность медицинской помощи	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
	Итого			100%

ошел  
ом  
ления

**Критерии оценки эффективности деятельности работника  
Педагогические работники**

№ п/п	Наименование показателя	Периодичность	Критерии оценки	вес показателя
1	Надлежащее, своевременное, в полном объеме выполнение плановых заданий и трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией	ежемесячно	отсутствие замечаний	35%
2	Своевременное выполнение заданий и распоряжений руководителя структурного подразделения и вышестоящего руководителя	ежемесячно	отсутствие замечаний	25%
3	Организация культурно-оздоровительной работы	ежемесячно	отсутствие замечаний	15%
4	Соблюдение положений профессиональной этики . Развитие профессиональной компетентности. Безопасность воспитанников. Отсутствие травматизма.	ежемесячно	отсутствие замечаний	15%
5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	ежемесячно	отсутствие замечаний	10%
	Итого			100%

**Критерии оценки эффективности деятельности работника  
Библиотекарь**

№ п/п	Наименование показателя	Периодичность	Критерии оценки	вес показателя
1	Надлежащее, своевременное, в полном объеме выполнение плановых заданий и трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией	ежемесячно	отсутствие замечаний	35%
2	Своевременное выполнение заданий и распоряжений руководителя структурного подразделения и вышестоящего руководителя	ежемесячно	отсутствие замечаний	25%
3	Высокая читательская активность. Организация культурно-оздоровительной работы	ежемесячно	отсутствие замечаний	15%
4	Соблюдение положений профессиональной этики .Выполнение плана работы библиотеки, участие в мероприятиях, оформление тематических выставок.	ежемесячно	отсутствие замечаний	15%
5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	ежемесячно	отсутствие замечаний	10%
	Итого			100%

ЦЕЛ  
И  
НИЯ

**Критерии оценки эффективности деятельности работника  
Административно-управленческий отдел (специалисты, служащие).**

№ /п	Наименование показателя	Периодичность	Критерии оценки	вес показателя
1	Надлежащее, своевременное, в полном объеме выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
2	Тщательное и точное исполнение порученной работы, соблюдение сроков сдачи отчетов, заявок. Качественное и достоверное предоставление информации.	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
3	Своевременное выполнение заданий и распоряжений руководителя структурного подразделения и вышестоящего руководителя	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
4	Отсутствие замечаний по исполнению приказов руководителя и вышестоящей организации	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	ежемесячно	отсутствие замечаний	20%
	Итого			100%

ПЕЛ  
М  
ЭНИЯ

Дневник, постранично  
и постранично  
42 (срок исчисления)

А. В. Бегунов

