

**Государственное бюджетное учреждение города Москвы
«Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова»
Департамента здравоохранения города Москвы**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**на период с 01 января 2016 года по 31 декабря 2018 года
(зарегистрировано Комитетом общественных связей города Москвы
за № _____).**

Москва 2015

Содержание коллективного договора
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова»
Департамента здравоохранения города Москвы

№ п/п	Наименование	Стр.
	Коллективный договор	
	Преамбула	4
1.	Общие положения	5-8
2.	Трудовой договор	8-11
3.	Рабочее время	11-13
4.	Время отдыха	13-17
5.	Оплата труда	17-21
6.	Гарантии и компенсации	21-23
7.	Охрана труда и здоровья	23-30
8.	Дисциплина труда	30-32
9.	Социальные льготы. Удовлетворение нужд и интересов работников	32-34
10.	Подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников	34-36
11.	Обеспечение условий деятельности профсоюзного комитета Станции	37-38
12.	Заключительные положения	38-39
	Приложения	
1.	Правила внутреннего трудового распорядка Станции скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова	40-65
2.	Перечень должностей работников Станции скорой и неотложной медицинской помощи им А.С. Пучкова города Москвы, подлежащих обязательному психиатрическому освидетельствованию	66-67
3.	Положение о работе с персональными данными работников	68-74
4.	Перечень должностей с вредными и (или) опасными условиями труда Станции скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова, работа в которых дает право на дополнительный отпуск	75-76
5.	Перечень должностей с ненормированным рабочим днем Станции скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова, имеющих право на	77-79

	дополнительный отпуск	
6.	Положение об оплате труда работников Станции скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова	80-98
7.	Положение об установлении выплат стимулирующего характера и выплате материальной помощи работникам Станции скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова	99-102
8.	Положение о премировании работников Станции скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова	103-111
9.	Перечень профессий (должностей) работников Станции скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ)	112-117
10.	Перечень профессий и должностей работников Станции скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова для обеспечения смывающими и (или) обезвреживающими средствами	118-120
11.	Положение о жилищной комиссии	121-123
12.	Порядок организации и проведения конференции работников Станции скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова	124-125

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы (далее Станция) и заключаемый между работниками и Работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

Настоящий коллективный договор заключен в целях соблюдения гарантий трудовых прав и свобод работников, создания благоприятных условий деятельности Станции, максимально способствующих стабильной и производительной работе, росту общественного престижа и деловой репутации, защиты прав и интересов работников и Работодателя. Коллективный договор направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы Станции, повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства РФ, иных актов, содержащих нормы трудового права и настоящего коллективного договора (ст. 1 ТК РФ).

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить Первичную профсоюзную организацию работников Станции (далее ППО) представлять на локальном уровне их интересы в социальном партнерстве с Работодателем (ст. 30 ТК РФ). Выборным органом первичной профсоюзной организации является Профсоюзный комитет (далее Профком).

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны коллективного договора

Сторонами настоящего коллективного договора являются Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы, в лице главного врача Плавунова Николая Филипповича (далее Работодатель) и работники Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы, интересы которых представляет Первичная профсоюзная организация в лице председателя Первичной профсоюзной организации работников Станции Региональной общественной организации Профессиональный союз работников здравоохранения города Москвы, Кизлика Владимира Антоновича.

1.2. Предмет договора

Предметом настоящего коллективного договора является урегулирование социально - трудовых отношений, входящих в предмет трудового права (ст. 1 ТК РФ), а так же отношений, связанных с социальным обслуживанием работников, достижение взаимопонимания между сторонами в рамках социального партнерства и предоставление работникам, с учетом экономических возможностей, гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными трудовым законодательством РФ (ст. 41 ТК РФ).

Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.3. Действие коллективного договора

Коллективный договор заключается сроком на три года с 01 января 2016 года по 31 декабря 2018 года.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

В течение срока действия коллективного договора стороны могут вносить в него изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ (ст. 44 ТК РФ).

Действие коллективного договора распространяется на всех работников Станции, в том числе не являющихся членами профсоюзной организации (ст. 43 ТК РФ).

1.4. Соотношение коллективного договора с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами

Коллективный договор заключен на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 12 января 1996 года №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», а также действующего законодательства Российской Федерации.

Содержание и структура коллективного договора определена сторонами (ст. 41 ТК РФ) и составляет 12 разделов с приложениями.

В настоящий коллективный договор включены нормативные правовые положения, касающиеся трудовой деятельности работников, которые, в установленном законом порядке, должны быть предусмотрены в коллективном договоре.

1.5. Общие обязательства сторон

В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы Станции, повышения уровня жизни работников Работодатель обязуется соблюдать требования трудового законодательства Российской Федерации, в том числе положения ст. 22 ТК РФ:

- добиваться стабильного финансового положения Станции;
- обеспечить равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в установленные сроки;
- предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать безопасные условия труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- повышать профессиональный уровень работников;

- реализовывать программу мероприятий по улучшению условий и охраны труда с целью снижения профессиональных рисков работников Станции;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников Станции, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- повышать социальные гарантии по мере финансовых возможностей организации (доплата на питание, оплата дополнительных отпусков и др.).

Работодатель признает ППО представителем работников Станции, уполномочивших его общим собранием (конференцией) работников от 16 ноября 2012 года представлять их интересы в области социального партнерства и связанных с ними социально-экономических отношений (ст. 30 ТК РФ). Представители работников участвуют в работе по установлению надлежащего исполнения условий коллективного договора Работодателем.

Работодатель и Профком решают спорные вопросы путем переговоров на принципах социального партнерства, принятия компромиссного решения.

Работодатель и Профком обязуются осуществлять систематическую работу по выполнению условий коллективного договора и, не реже чем один раз в год, отчитываться перед работниками о проделанной работе на хозяйственно-экономическом активе Станции с приглашением профсоюзного актива.

Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

При принятии решений по социально-трудовым вопросам Работодатель предварительно согласовывает их с Профкомом (ст. 371 ТК РФ).

В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Станции в рамках настоящего коллективного договора Профком обязуется:

- оказывать помощь Работодателю в обеспечении устойчивой деятельности Станции;

- осуществлять профсоюзный контроль за обеспечением охраны труда в структурных подразделениях Станции, при заключении и расторжении трудового договора работника с Работодателем, подготовкой и переподготовкой кадров;

- оказывать помощь Работодателю в организации работы по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;

- принимать участие в работе аттестационной комиссии Станции в качестве представителя интересов работников;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов «Лучший фельдшер скорой и неотложной медицинской помощи» и других конкурсов профессионального мастерства;
- содействовать укреплению дисциплины труда, занятости на Станции, охране труда;
- в период действия настоящего коллективного договора не настаивать на пересмотре условий договора, если выдвигаемые им предложения не принимаются Работодателем, вносить предложения Работодателю по улучшению условий труда работников Станции. В случае возникновения коллективных споров принимать меры по их урегулированию.

Раздел 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения - это отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции, подчинении работника Правилам внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, отраслевыми и другими соглашениями и трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

2.2. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям трудового законодательства Российской Федерации (ст. 57 ТК РФ). Форма трудового договора разрабатывается Работодателем и согласовывается с Профкомом.

Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Перевод на другую работу без согласия работника допускается в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ.

В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником при неудовлетворительном результате испытания, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости).

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

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с действующими должностными обязанностями, коллективным договором, инструкцией по охране труда на своем рабочем месте и иными локальными нормативными актами Станции.

Работники, вновь поступающие на работу, а так же состоящие в трудовых отношениях со Станцией, обязаны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) с целью определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

Работники Станции должны проходить указанные медицинские осмотры (обследования) также в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ч. 2 ст. 213 ТК РФ).

2.4. Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанные с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет (ч. 5 ст. 213 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 № 695).

2.5. Обязательные медицинские осмотры (обследования) работники проходят в соответствии с утвержденным графиком.

Стороны договорились, что медицинские работники, имеющие режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику, проходят обязательный периодический медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование в свободное от работы время.

Работодатель производит оплату одного календарного дня (для выездного и диспетчерского медицинского персонала) за время прохождения медицинского осмотра (обследования) из расчета должностного оклада, без учета доплат и надбавок.

Работодатель также производит оплату одного календарного дня за время прохождения психиатрического освидетельствования один раз в пять лет из расчета должностного оклада, без учета доплат и надбавок. Перечень должностей работников Станции представлен в Приложении №2.

Распоряжение руководителя структурного подразделения о необходимости пройти периодический медицинский осмотр и обязательное психиатрическое освидетельствование в установленные сроки является для работника обязательным к неукоснительному исполнению.

Отказ работника от прохождения очередного периодического медицинского осмотра (обследования) и психиатрического освидетельствования без уважительной причины рассматривается Работодателем как нарушение трудовой дисциплины.

Работодатель не допускает работника к выполнению им трудовых обязанностей без прохождения им обязательного медицинского осмотра (обследования) и психиатрического освидетельствования (ст. 76 ТК РФ).

2.6. Изменение условий трудового договора осуществляется в соответствии условиями, определенными ТК РФ.

2.7. Расторжение трудового договора с работником по инициативе Работодателя осуществляется в строгом соответствии со ст. 81 ТК РФ.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п. 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения Первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.8. Персональные данные работника - информация, необходимая Работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, относится к конфиденциальной информации.

Порядок обработки, хранения и использования персональных данных работников устанавливается Работодателем в соответствии с Конституцией Российской Федерации и с соблюдением требований ст. 86-88 ТК РФ, перечнем сведений конфиденциального характера, утверждённым Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 №188, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Положением о работе с персональными данными работников (Приложение №3) и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

2.9. Права и обязанности главного врача Станции в области трудовых отношений определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Станции, трудовым договором.

Права и обязанности главного врача составляют права как руководителя юридического лица, а также права и обязанности руководителя как наемного работника.

Главный врач является единоличным исполнительным органом Станции, действует на основе единоначалия в рамках, установленных учредителем, организует работу Станции, самостоятельно решает все вопросы деятельности Станции, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации или учредительными документами к ведению иных органов.

Раздел 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с федеральными законами относятся к рабочему времени.

3.2. Режим работы Станции.

Станция работает в круглосуточном режиме ежедневно. Режим рабочего времени на Станции определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Время начала и окончания работы работников устанавливается графиком работы, который согласовывается с представителем профсоюзной организации в подразделении.

График работы работникам устанавливается Работодателем с учетом производственных условий и необходимости. Порядок планирования и распределения рабочего времени для каждой группы работников определяется локальным нормативным актом Станции.

Время перерыва для отдыха и питания работникам аппарата управления и руководителям структурных подразделений Станции устанавливается Регламентом работы аппарата управления и руководителей структурных подразделений Станции и утверждается Работодателем.

Время для приема пищи и отдыха работникам оперативных служб Станции с непрерывным производственным процессом устанавливается приложением к Правилам внутреннего трудового распорядка для работников

Станции.

Профком обязуется осуществлять контроль соблюдения Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Станции, и их соответствия нормам трудового законодательства (ст. 370 ТК РФ).

Нормальная продолжительность рабочего времени для работников Станции не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ, постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 № 101).

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

По соглашению сторон работнику может быть установлено неполное рабочее время. Работодатель обязан установить по просьбе работника неполное рабочее время в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 93 ТК РФ).

На Станции для работников, работающих с непрерывным производственным циклом, применяется суммированный учет рабочего времени, учетный период - месяц. Продолжительность смены определяется графиком работы, который составляется ответственными лицами структурных подразделений, согласовывается с представителем профсоюзной организации в подразделении и утверждается Работодателем. При суммированном учете рабочего времени продолжительность еженедельного непрерывного отдыха может быть изменена в отдельные недели по сравнению с установленной ст. 110 ТК РФ при соблюдении средней нормы за учетный период.

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменщика работник заявляет об этом руководителю структурного подразделения или лицу его замещающему, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

Запрещается покидать рабочее место без разрешения руководителя структурного подразделения, лица его замещающего или Работодателя (в зависимости от подчинения).

Работника, появившегося на работе с признаками алкогольного опьянения, а также в состоянии алкогольного, наркотического или

токсического опьянения, руководитель структурного подразделения или лицо его замещающее отстраняет от работы в соответствии с требованиями ст. 76 ТК РФ.

3.3. Привлечение отдельных категорий работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни вне основного графика производится с их согласия по письменному распоряжению Работодателя (ст. 113 ТК РФ).

Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать с работы для проведения различных мероприятий, не связанных с трудовой деятельностью.

Раздел 4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

Видами времени отдыха являются:

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

4.2. Дополнительные выходные дни предоставляются по личному заявлению работника при предоставлении необходимых документов:

- донорам;
- матерям имеющих детей – инвалидов;
- родителям детей первоклассников (в случае, если оба родителя сотрудники Станции, выходной день предоставляется обоим родителям).

4.3. Работодатель обязуется предоставлять работникам ежегодные основные оплачиваемые отпуска согласно утвержденному графику отпусков (ст. 114 ТК РФ).

Отпуск - это вид времени отдыха, который представляет собой определенное количество свободных от работы календарных дней (кроме праздничных) и предоставляется работнику для отдыха и восстановления работоспособности. На время отпуска работнику сохраняется место работы (должности) и средний заработок.

Работник, использовавший основной ежегодный оплачиваемый отпуск авансом, при увольнении обязан в добровольном порядке компенсировать Работодателю дни ежегодного основного оплачиваемого отпуска,

использованные авансом, путем внесения (или удержания Работодателем при окончательном расчете) необходимой суммы в бухгалтерию Станции.

Удержание за дни ежегодного основного оплачиваемого отпуска, используемого авансом, не производятся, если работник расторгает трудовые отношения по основаниям, указанным в п. 1, 2, п. 4 ст. 81 ТК РФ, п.п. 1, 2, 5, 6, 7 ст. 83 ТК РФ.

Продолжительность основного ежегодного и дополнительного оплачиваемого отпуска рассчитывается пропорционально отработанному времени.

С целью своевременного получения денежных средств за отпускной период работник должен подать Работодателю заявление о предоставлении отпуска не позднее, чем за две недели до наступления отпуска.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней.

Учитывая целевое предназначение ежегодного основного оплачиваемого отпуска (для оздоровления работников), в интересах сохранения и восстановления здоровья работников по соглашению сторон ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по соглашению сторон может быть заменена денежной компенсацией. Не предусмотрена замена денежной компенсацией дополнительного оплачиваемого отпуска лицам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 126 ТК РФ).

Работодатель может предоставлять отпуска без сохранения заработной платы работникам по их письменному заявлению по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем (ст. 128 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, Работодатель предоставляет ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы, продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ). Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Руководствуясь ст. 1 ТК РФ в целях защиты прав и интересов работников и Работодателя, для реализации основных задач трудового законодательства в части создания необходимых правовых условий для

достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, с учетом социальной значимости оказания скорой и неотложной медицинской помощи стороны договорились о порядке предоставления заявления работника о предоставлении ему дополнительных оплачиваемых дней отдыха и отпуска без сохранения заработной платы (за исключением случаев, определенных ТК РФ).

Работникам, имеющим право на дополнительные оплачиваемые дни отдыха, в том числе дни отдыха в связи со сдачей крови и её компонентов, дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами, а также работникам, имеющим в соответствии с трудовым законодательством РФ право на предоставление отпуска без сохранения заработной платы, необходимо письменно обратиться к Работодателю с просьбой об изменении нормы продолжительности рабочего времени не менее чем за месяц до утверждения графика работы и ознакомления с ним работников, указав даты выходных дней или дней отпуска.

После утверждения графика работы предоставление дополнительных дней отдыха или отпуска без сохранения заработной платы осуществляется с учетом производственных возможностей структурного подразделения.

4.5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим работникам (ст. 116 ТК РФ):

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ) (Приложение №4);

- с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ) (Приложение №5).

4.6. Работникам с ненормированным рабочим днем, в соответствии с перечнем должностей, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск минимальной продолжительностью не менее трех календарных дней и максимальной продолжительностью 12 календарных дней.

Работникам, занимающим должности, не включенные в установленный перечень, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен по ходатайству руководителя структурного подразделения с подробным обоснованием необходимости по данному вопросу. Ходатайство предоставляется главному врачу Станции ежегодно в срок до 1 февраля текущего года с указанием количества календарных дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и утверждается приказом по Станции.

Указанный отпуск по заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, при наличии производственной возможности, или использован отдельно, полностью либо по частям.

4.7. Основанием для предоставления работнику дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными или опасными условиями труда служат обстоятельства, связанные с выполнением конкретной трудовой функции. Такие отпуска призваны компенсировать воздействие неблагоприятных факторов на здоровье работника в процессе труда.

В стаж работы, дающий право на дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск за работу с вредными или опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (ч. 3 ст. 121 ТК РФ).

Дополнительный отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда не может предоставляться авансом. Полный дополнительно оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, фактически проработавшим в производствах, цехах, профессиях и должностях с вредными условиями труда в соответствующем рабочем году не менее 11 месяцев. Во всех остальных случаях дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется пропорционально отработанному в соответствующих условиях времени (Решение Верховного суда РФ от 15.04.2004 №ГКПИ 04-484).

Основанием для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем является особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего дня (ст. 101 ТК РФ).

Работодатель ведет учет времени за пределами нормальной продолжительности рабочего дня для работников с ненормированным рабочим днем. Учет ведется в журнале учета времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

Предпочтительным периодом предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков является осень - весна (с сентября по март). Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется за фактически отработанное время во вредных условиях труда. Работодатель согласовывает с Профкомом график отпусков работников. График отпусков составляется за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

Профком обязуется контролировать выполнение графика отпусков работников.

Перенесение и продление ежегодного оплачиваемого отпуска возможно в строгом соответствии со ст. 124 ТК РФ.

4.8. Очередность предоставления отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения Первичной профсоюзной организации.

Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время имеют работники, получившие профессиональное заболевание, а также другие категории работников, в случаях предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Супругам, работающим на Станции, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регулирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания и иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного Работодателя.

Раздел 5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда работников регулируется нормами трудового законодательства РФ (в том числе ст. 129-163 ТК РФ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором и локальными нормативными актами Работодателя и трудовым договором.

5.2. На Станции действует система оплаты труда, установленная настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Станции, в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы, содержащих нормы трудового права, «Рекомендациями по разработке систем оплаты труда работников медицинских организаций государственной системы здравоохранения города Москвы, подведомственных Департаменту здравоохранения города Москвы, участвующих в осуществлении мероприятий по переходу медицинских организаций на систему оплаты труда, отличную от тарифной системы оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы»,

утвержденными приказом Департамента здравоохранения города Москвы от 09.06.2012 № 531 (с изменениями и дополнениями) с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих и единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения Профкома.

Порядок оплаты труда устанавливается Положением об оплате труда работников Станции скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова (Приложение №6) и иными локальными нормативными актами Работодателя, принимаемыми по согласованию с Профкомом.

5.3. Система оплаты труда работников Станции включает в себя фиксированные размеры окладов (должностных окладов) в зависимости от квалификации работника, порядок установления размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера, систему премирования.

Система оплаты труда работников Станции основана на достижении работниками качественных и количественных показателей работы, включает в себя порядок установления стимулирующих выплат с учетом оценки конкретных показателей эффективности работы персонала и критерии их достижения для всех категорий работников Станции.

Критерии, показатели эффективности деятельности работников Станции и периодичность их оценки, условия установления соответствующих им стимулирующих выплат устанавливаются локальными нормативными актами Станции, настоящим коллективным договором, трудовым договором.

5.4. Заработная плата работников Станции (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при введении новых систем оплаты труда и их изменении в размере не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам Станции до введения таких систем оплаты труда и их изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты (ст.129 ТК РФ).

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей на Станции системой оплаты труда.

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

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий оплаты труда.

5.5. Месячная заработная плата работника Станции не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве на соответствующий год между Правительством Москвы, Московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей (дополнительным соглашением между Правительством Москвы, Московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей о внесении изменения в Соглашение о минимальной заработной плате в городе Москве на соответствующий год между Правительством Москвы, Московскими объединениями профсоюзов и Московскими объединениями работодателей) при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности) (ст.133.1 ТК РФ).

5.6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, почетного звания, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

5.6.1. при увеличении стажа непрерывной работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы работника находятся на Станции, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

5.6.2. при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

5.6.3. при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня издания органом исполнительной власти, создавшим аттестационную комиссию, приказа о присвоении квалификационной категории;

5.6.4. при присвоении почетного звания, при присуждении ученой степени по профилю учреждения или деятельности работника - со дня

представления работником документов, подтверждающих присвоение почетного звания (ученой степени).

5.7. Продолжительность работы по совместительству медицинских и фармацевтических работников Станции устанавливается по соглашению между работником и Работодателем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

5.8. За совмещение профессий (должностей) и выполнение обязанностей временно отсутствующих работников производится доплата (ст. 151 ТК РФ).

5.9. Работодатель признаёт, что работа выездной бригады скорой медицинской помощи в неполном составе является более интенсивной, чем в полном составе, в связи с чем Работодателем производятся выплаты стимулирующего характера.

5.10. Работодателем, в целях материального стимулирования работников Станции за эффективность и высокие результаты труда и качественный труд, улучшение оперативных и качественных показателей работы, за участие в городских отраслевых программах, за применение в практической работе новых медицинских и иных технологий и методов, участие в подготовке молодых специалистов к практической работе, рациональное использование рабочего времени, выполнение особо важных и (или) срочных работ (на срок их проведения), участие, не связанное с основными должностными обязанностями, в мероприятиях, направленных на повышение престижа и улучшение качества работы Станции, могут устанавливаться при наличии финансовых возможностей выплаты стимулирующего характера и осуществляться разовое премирование.

Показатели эффективности и порядок их оценки по категориям работников Станции устанавливаются на уровне локальных нормативных актов Станции, принимаемых по согласованию с Профкомом.

Стимулирующие выплаты могут быть уменьшены частично или полностью по решению Работодателя при ухудшении оперативных или качественных показателей работы, при отсутствии финансовых возможностей.

Указанные выплаты стимулирующего характера устанавливаются совместной комиссией в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера и выплате материальной помощи работникам Станции скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова (Приложение №7).

5.11. С целью материального стимулирования эффективного и добросовестного труда производится премирование работников из

консолидированного фонда экономии заработной платы в соответствии с Положением о премировании работников Станции скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова (Приложение №8). Решение о премировании работников принимается на Центральной премиальной комиссии, созданной из представителей работников и работодателя на паритетной основе.

5.12. В связи с юбилейными датами с начала функционирования подстанций: 25, 30 лет и далее каждые 10 лет Работодателем может производиться премирование работников, с учетом их непрерывного трудового стажа, составляющего не менее 20 лет работы на Станции, на основании ходатайства руководителя структурного подразделения из консолидированного фонда экономии заработной платы.

5.13. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома (ст.136 ТК РФ).

При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

При расчете средней заработной платы устанавливается единый порядок ее исчисления (ст. 139 ТК РФ).

5.14. Выплата заработной платы работникам Станции производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (рублях, копейках).

Заработная плата, начисленная по всем основаниям, переводится непосредственно каждому работнику на его лицевой счет в отделение уполномоченной кредитной организации.

Заработная плата выплачивается работникам Станции за первую половину месяца 25 числа в размере 40% оплаты труда, за вторую половину месяца 10 числа месяца следующего за расчетным (окончательный расчет).

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

Раздел 6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсация - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

Помимо общих гарантий и компенсаций при поступлении на работу, изменении условий трудового договора, удержания из заработной платы и т.д. работнику предоставляются гарантии и компенсации в случаях, когда он по объективным причинам освобождается от выполнения трудовой функции.

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещения расходов, связанных со служебной командировкой. Расчет производится в соответствии с действующим законодательством.

Перечень должностей работников Станции, имеющих право на возмещение расходов по найму жилого помещения (гостиницы, отели) при направлении в командировку в размере фактически произведенных расходов, подтвержденных документально:

- главный врач;
- заместитель главного врача;
- иные должностные лица, направленные в служебные командировки в соответствии с распоряжениями или приказами Департамента здравоохранения города Москвы.

Работодатель обязан освободить работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

Работодатель не сохраняет работнику среднюю заработную плату, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников предоставляется работникам с более высокой квалификацией.

При равной квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- работникам предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- работникам, проработавшим на Станции свыше десяти лет.

Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- многодетные родители;
- лица, имеющие государственные награды;
- члены Профсоюзного комитета Станции;
- первоочередники на улучшение жилищных условий.

Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии - все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации, с возможностью профессиональной переподготовки.

Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам Станции, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса РФ. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами аттестации рабочих мест по условиям труда, результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются (ст. 219 ТК РФ).

Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Задача социального партнерства – совместными усилиями Работодателя и Профкома добиваться выполнения действующего законодательства по охране труда в соответствии с государственной политикой в области охраны труда, главным принципом которой является признание и обеспечение приоритета сохранения здоровья и жизни работников в процессе трудовой деятельности.

Направлениями совместной работы являются:

- организация работы совместной комиссии по охране труда;
- организация и проведение смотров-конкурсов по охране труда;
- организация и проведение расследований несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;
- организация и проведение проверки знаний по охране труда;

- организация и проведение административно-общественного контроля;
- организация и проведение специальной оценки условий труда;
- заключение коллективного договора с самостоятельным разделом по охране труда;
- разработка и совместный контроль за выполнением программы мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков;
- обсуждение результатов выполнения мероприятий по охране труда на совместных заседаниях Профкома и Работодателя.

Работодатель организует проведение работ по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Закона города Москвы «Об охране труда в городе Москве», иных нормативных правовых актов по охране труда Российской Федерации, города Москвы и Департамента здравоохранения города Москвы, «Положения о системе управления охраной труда и организации работы по охране труда на Станции».

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, трудовых договоров.

7.1.2. Вести профилактическую работу по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

7.1.3. Обеспечить:

- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производственном процессе инструментов, сырья, материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

– разработку, пересмотр и утверждение инструкций по охране труда с учетом мнения Профкома;

– обязательное социальное страхование работников Станции от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом РФ от 02.07.1998 №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

– расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством;

– принятие мер по предотвращению аварийной ситуации, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

– защиту прав работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве;

– доставку работников, заболевших на рабочем месте или получивших травму, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи или домой в пределах города Москвы, а вне пределов города Москвы – по усмотрению Работодателя;

– работу совместной комиссии по охране труда, обучение членов совместной комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда от профсоюзной организации, в том числе за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации;

– условия общественным уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда и членам комиссии по охране труда для выполнения возложенных на них функций, а также предоставлять им, с учетом производственных возможностей не менее 1,5 часов в неделю с сохранением заработной платы для выполнения возложенных на них обязанностей по контролю за состоянием условий и охраны труда;

– беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти города Москвы в области охраны труда, органов Фонда социального страхования российской Федерации, представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного

надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные сроки.

7.1.4. Обеспечивать работников Станции своевременно и в соответствии с установленными типовыми нормами сертифицированными специальной одеждой и обувью, средствами индивидуальной защиты (СИЗ), санитарно-гигиенической одеждой в соответствии с отраслевыми нормами.

В соответствии с требованиями производства Работодатель по согласованию с Профкомом с учетом своего финансово-экономического положения может устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения. Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами Работодателя на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, результатов специальной оценки условий труда и с учетом мнения Профкома, с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

Работодатель имеет право с учетом мнения Профкома заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

Перечень профессий, должностей работников Станции, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) в Приложении №9.

7.1.5. Обеспечивать работников, занятых на работах с легкосмываемыми загрязнениями мылом (туалетным) или жидким моющим средством в дозированных устройствах.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, Работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим средством.

7.1.6. Обеспечивать медицинский персонал выездных бригад обеззараживающими средствами, обладающими антибактериальным эффектом для защиты от бактериологических вредных факторов. Данными средствами комплектуются медицинские укладки. Пополнение средства происходит по мере израсходования.

Перечень профессий и должностей работников Станции для обеспечения смывающими и (или) обезвреживающими средствами в Приложении №10.

7.1.7. Не допускать приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек.

7.1.8. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению профессиональных рисков исходя из того, что размер выделяемых средств в расчете на каждого работника должен быть не ниже размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

7.1.9. Информировать работников о фактическом состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся ему средствах индивидуальной защиты, компенсациях (ознакомление под роспись с картами аттестации рабочих мест по условиям труда, с картами специальной оценки условий труда; включение в трудовой договор краткой информации об условиях труда на рабочем месте, полагающихся работникам компенсаций за работу с вредными условиями труда).

7.1.10. При трудоустройстве работников, имеющих инвалидность или частичную утрату профессиональной трудоспособности, учитывать рекомендации о доступных и противопоказанных условиях труда, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида или программой реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве или профзаболевания.

7.1.11. Устанавливать гарантии и компенсации за работу с вредными условиями труда. Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций, занятым на работах с вредными условиями труда устанавливать в соответствии со статьями 92, 117 и 147 ТК РФ:

- устанавливать повышенные или дополнительные гарантии и компенсации за работу на работах с вредными и (или) опасными условиями труда с учетом финансово-экономического положения Работодателя.

- в случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или

заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются (ст. 219 ТК РФ, в ред. ФЗ-421).

7.1.12. Организовывать проведение обязательных медицинских осмотров, мероприятий по профилактике инфекционных заболеваний:

- предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами;

- психиатрических освидетельствований работников, осуществляющих отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающих в условиях повышенной опасности;

- вакцинацию работников Станции для обеспечения защиты (в первую очередь групп риска) против инфекционных заболеваний.

7.1.13. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае выявления медицинских противопоказаний.

7.1.14. Результаты расследования несчастного случая на производстве рассматривать с участием Профкома для принятия решений, направленных на ликвидацию причин и предупреждение травматизма.

7.1.15. Рассматривать увеличение дотации на питание работникам Станции со сменным режимом работы при наличии финансовых возможностей.

7.1.16. Представлять по запросу Профкома полную и достоверную информацию, необходимую для заключения и подведения итогов выполнения коллективного договора.

7.2. Каждый работник несет свою долю ответственности в области охраны труда и обязан:

7.2.1. Знать и применять безопасные методы выполнения работ.

7.2.2. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами и инструкциями по охране труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

7.2.3. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Станции.

7.2.4. Соблюдать дисциплину труда – основу порядка в учреждениях

здравоохранения.

7.2.5. Поддерживать в чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в отделе, кабинете, других помещениях Станции, а также на территории Станции, передавать сменяющему работнику свое рабочее место, оборудование, компьютерную технику и т.п. в исправном состоянии.

7.2.6. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.7. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

7.2.8. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет (работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающих в условиях повышенной опасности.

7.2.9. Незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

В целях организации сотрудничества по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников на Станции на паритетной основе создана комиссия по охране труда и сформирован институт уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда профессионального союза.

7.3. Профком обязуется:

7.3.1. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда, выполнением условий коллективного договора.

7.3.2. Проводить разъяснительную работу среди работников Станции по вопросам охраны труда и предоставления социальных гарантий;

7.3.2. Обеспечить защиту прав работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве.

7.3.3. Вести профилактическую работу по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

7.3.4. Обеспечить участие представителей профсоюзной организации Станции в работе комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по расследованию несчастных случаев и профзаболеваний, по проверке знаний требований охраны труда.

7.3.5. Обеспечить выборы уполномоченных по охране труда в структурных подразделениях Станции.

7.3.6. Организовать деятельность уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 08.04.1994 №30 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива» и «Типовым положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза» (Приложение к постановлению Исполкома ФНПР от 18.10.2006 № 4-3).

Раздел 8. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

8.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Станции, трудовым договором.

Дисциплина труда - это установленный порядок, без поддержания которого невозможно обеспечить согласованную деятельность в процессе совместного труда работников Станции.

Дисциплина труда требует от работников надлежащего исполнения трудовых обязанностей, закрепленных в ст. 21 ТК РФ, федеральных законах и иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права.

8.2. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

8.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания в соответствии со ст.ст. 192, 193 ТК РФ.

8.4. К дисциплинарным взысканиям относится, в том числе и увольнение по основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ.

8.5. К нарушениям трудовой дисциплины, являющимися дисциплинарными проступками, в частности, относятся:

- отсутствие работника без уважительной причины на работе;
- оставление рабочего места без разрешения руководителя (рабочим местом в том числе считается территория учреждения или объект, на котором работник должен выполнить работу; для выездного персонала, помимо структурного подразделения, рабочим местом является автомобиль скорой медицинской помощи и место оказания медицинской помощи бригадой);
- распитие алкогольных напитков на рабочем месте (в структурном подразделении, на территории подразделения, прилегающей территории);
- проведение коллективных мероприятий (торжеств) с распитием алкогольных напитков на работе и прилегающей территории;
- курение на работе, кроме мест, специально отведенных для курения в рамках Федерального закона Российской Федерации от 23.02.2013 №15-ФЗ «О запрете курения»;
- отказ или уклонение от обязательного медицинского обследования, психиатрического и наркологического освидетельствования;
- самовольное использование дней отгулов;
- самовольный уход в отпуск;
- появление на работе с признаками употребления алкоголя, наркотических и токсических веществ, а также в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- выявление при проведении наркологического освидетельствования факта употребления алкоголя (иного токсического вещества);
- иные случаи, предусмотренные трудовым законодательством.

8.6. По возможности работник должен информировать руководителя структурного подразделения или лицо его замещающее о дате открытия и закрытия листка нетрудоспособности с целью равномерного закрытия бригад скорой медицинской помощи и рабочих мест диспетчерских служб.

8.7. До применения к работнику дисциплинарного взыскания Работодатель имеет право применить меры воспитательного характера к работнику, указав ему на выявленные нарушения или предупредив о невозможности дальнейшего повторения установленных нарушений.

8.8. В соответствии с положениями ТК РФ проведение забастовочных мероприятий на Станции запрещено. Призыв к забастовке влечет наложение дисциплинарного взыскания.

Раздел 9. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ. УДОВЛЕТВОРЕНИЕ НУЖД И ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ

9.1. Работодатель обязуется:

- оказывать содействие работникам Станции в получении квалифицированной медицинской помощи;
- оказывать содействие работникам Станции, состоящим на учете по улучшению жилищных условий в списке очередников Станции, в рамках, установленных законом (Приложение №11);
- выделять материальную помощь в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера и выплате материальной помощи работникам Станции;
- предоставлять работникам дополнительный выходной день без сохранения заработной платы в связи с поступлением детей в первый класс;
- производить дотации на питание работникам со сменным режимом работы;
- содействовать повышению уровня образования и профессиональному росту работников Станции;
- направлять на циклы повышения квалификации врачей и средний медицинский персонал Станции не реже одного раза в пять лет;
- организовывать доставку домой персонала выездных бригад при задержке на вызовах в ночное время (при возвращении с вызова после 1 часа ночи) в пределах города Москвы и ближайшего Подмосковья (до 25 км) с учетом производственной возможности;
- в случае необходимости организации дежурств в соответствии с оперативным планом Департамента здравоохранения города Москвы и необходимостью для этих целей выхода работников в утренние часы ранее времени установленного им по графику работы (сменности) организовывать доставку медицинских работников выездных бригад на рабочее место транспортом Станции с учетом производственной возможности;
- осуществлять помощь при необходимости транспортировки работника или его ближайших родственников из Московской области в стационары города Москвы на лечение (иногородних - при наличии разрешения Департамента здравоохранения города Москвы на госпитализацию);
- ходатайствовать в органы исполнительной власти города Москвы о предоставлении тех или иных льгот работникам Станции по зачислению их

детей в детские дошкольные учреждения, школьные учреждения и других случаях;

- осуществлять адресную поддержку работников, назначенных в установленном законом порядке опекунами малолетних детей, заключивших договор о приемной семье с органом опеки и попечительства на возмездной основе и получивших по данному договору статус приемных родителей до достижения ребенком, над которым установлен данный вид опеки, возраста полутора, путем назначения ежемесячной денежной выплаты в размере не ниже установленного действующим законодательством Российской Федерации на момент назначения данной выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

Назначение данной выплаты производится при условии, что ни одному из назначенных опекунами малолетнего ребенка на возмездных условиях (родителей) не назначено ежемесячное пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

Осуществление данных выплат производится за счет приносящей доход деятельности в порядке, предусмотренном для назначения ежемесячного пособия по уходу за ребенком, определенном нормами действующего законодательства РФ.

9.2. Профком обязуется:

- оказывать помощь членам профсоюза в приобретении путевок для оздоровления работников Станции и их детей;

- контролировать обеспечение работников государственным социальным страхованием, в том числе выплату пособий на рождение ребенка, по временной нетрудоспособности, по беременности и родам;

- регулярно организовывать проведение культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий, спортивных праздников для работников Станции и членов их семей;

- организовывать новогодние представления для детей с вручением подарков;

- организовывать в коллективах чествование ветеранов войны и труда, поздравления с праздниками, юбилеями независимо от их принадлежности к профсоюзной организации Станции;

- выделять средства на оказание материальной помощи работникам Станции, являющимся членами профсоюзной организации;

- проводить в структурных подразделениях Станции встречи с работниками с целью разъяснения актуальности объединения в профессиональный союз и привлечения новых членов;

– участвовать в приеме на работу сотрудников и проводить агитационную работу по привлечению новых членов профсоюза.

Раздел 10. ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Своей обязанностью Работодатель признает организацию непрерывного дополнительного профессионального образования работников.

Основные направления обучения и развития персонала на Станции:

- повышение общего уровня профессиональной квалификации;
- подготовка кадрового резерва;
- адаптационная подготовка специалистов, в том числе психологическая;
- инновационная подготовка персонала.

Непрерывность обучения работников обеспечивают следующие его виды:

10.1. Повышение квалификации в образовательных организациях высшего и дополнительного профессионального образования.

Совершенствование профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях осуществляется работниками в целях обновления имеющихся теоретических и практических знаний в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач, формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности, а также получения дополнительных знаний, умений и навыков.

Порядок совершенствования работниками Станции профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях, а также продолжительность данного обучения определяются в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами. Сроки, формы и содержание обучения по дополнительным профессиональным программам определяются образовательными и научными организациями, реализующими соответствующую образовательную программу, самостоятельно с учетом

требований государственных образовательных стандартов среднего и высшего профессионального образования по соответствующему направлению подготовки (специалистов) и потребностью Работодателя.

Направление работников на повышение квалификации, в том числе на сертификационные циклы, осуществляется в соответствии с квалификационными требованиями по специальности и с учетом номенклатуры специальностей:

10.1.1. для специалистов с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием:

- Скорая медицинская помощь
- Кардиология
- Неврология
- Анестезиология и реаниматология
- Акушерство и гинекология
- Инфекционные болезни
- Организация здравоохранения и общественное здоровье
- Педиатрия
- Психиатрия
- Фармация

10.1.2. для среднего медицинского персонала:

- Скорая и неотложная помощь
- Лечебное дело
- Акушерское дело
- Сестринское дело
- Анестезиология и реаниматология

Организация повышения квалификации работников осуществляется в соответствии с ежегодным планом.

Повышение квалификации работников на сертификационных циклах проводится не реже одного раза в 5 лет.

10.2. Краткосрочное тематическое усовершенствование по отдельным направлениям профессиональной деятельности

Осуществляется по мере необходимости по месту работы, в медицинских организациях, в образовательных организациях высшего или дополнительного профессионального образования, в том числе с использованием симуляционного обучения.

10.3. Участие не реже одного раза в месяц в постоянно действующих обучающих мероприятиях:

10.3.2. Перманентное обучение медицинского персонала (семинары, лекции и практические занятия) в целях совершенствования теоретических знаний и практических навыков выездного медицинского персонала состоит из трех этапов:

- теоретическая подготовка на подстанциях;
- практические занятия в учебных классах по сердечно-легочной реанимации, интубации, дефибриляции, работе с наркозно-дыхательной аппаратурой, транспортной иммобилизации, коникотомии, внутрикостной инфузии, сердечно-легочная реанимация детям;
- проведение занятий в симуляционном центре Станции.

Обучение проводится как непрерывно, так и поэтапно посредством освоения отдельных тем и курсов, с целью последовательного и непрерывного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков. Система перманентного обучения специалистов, в том числе, позволяет осуществлять постоянный контроль за уровнем подготовки специалистов.

10.3.2. Циклы занятий «Школа инсульта», «Школа неотложной кардиологии», «Школа неотложной педиатрии», «Школа акушерства и гинекологии» и другие тематические занятия по актуальным вопросам организации профессиональной деятельности медицинского персонала.

Обучение проводится на регулярной основе по ежегодному плану врачами-специалистами, главными внештатными специалистами Станции, а также специалистами медицинских организаций Департамента здравоохранения города Москвы и образовательных организаций высшего и дополнительного профессионального образования.

10.4. Систематическое самостоятельное обучение медицинского персонала (самообразование).

10.5. Направление для обучения в ординатуре по специальностям «Скорая медицинская помощь», «Педиатрия», «Анестезиология и реаниматология».

10.6. Система адаптации молодых и вновь принятых на Станцию специалистов.

Создается с целью обеспечения максимально быстрой готовности к самостоятельной профессиональной деятельности и включает в себя:

10.6.1. Профессиональную и психологическую адаптацию специалистов.

10.6.2. Совершенствование теоретических знаний и практических навыков в «Школе молодого специалиста».

10.6.3. Организацию системы наставничества.

10.7. Стажировка специалистов для подготовки к работе в должностях руководителей среднего звена структурных подразделений Станции.

Профком Станции принимает непосредственное участие в организации перманентного обучения медицинского персонала на Станции.

Раздел 11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА СТАНЦИИ

11.1. Работодатель и Профком обязуются строить свои взаимоотношения, руководствуясь нормами трудового законодательства Российской Федерации, Московским трехсторонним отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором, ведомственными нормативными актами.

11.2. Работодатель предоставляет Профкому:

- безвозмездно помещение со всем оборудованием и коммунальными услугами для работы самого Профкома, проведения заседаний, конференций, хранения документации;
- безвозмездно средства связи, возможность пользоваться множительной техникой;
- безвозмездно, при необходимости, по согласованию с Работодателем транспортные средства;
- возможность для размещения информации, касающейся профсоюзной деятельности, в доступном для всех работников месте.

При наличии письменных заявлений работников Станции, являющихся членами профсоюза, Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет ППО членские взносы из заработной платы работников Станции.

Работодатель предоставляет время членам Профкома с сохранением заработной платы для выполнения ими общественных обязанностей.

Председатель Первичной профсоюзной организации Станции должен заранее не позднее, чем за три дня, согласовать и надлежащим образом проинформировать Работодателя о необходимости высвобождения определенных работников.

11.3. Работодатель признает право Профкома на информацию по вопросам:

- реорганизации, ликвидации или сокращения штатов;
- предполагаемого введения или изменения норм выработки или оплаты труда;

- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий трудовых договоров работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

Работодатель признает право Профкома на осуществление контроля по соблюдению трудового законодательства Российской Федерации.

11.4. В соответствии с п. 4 ст. 26 Федерального закона РФ от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» года на освобожденных от основной работы выбранных работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, распространяются права на получение материальной помощи и премии, на которые имеют права работники Станции.

РАЗДЕЛ 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Одной из форм участия работников в управлении Станции является конференция работников Станции. Для работников Станции конференция является высшим органом.

Порядок организации и проведения конференции работников Станции определен Положением об организации и проведении конференции работников Станции (Приложение №12).

Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном ст. 44 ТК РФ.

Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть рассмотрены при условии обязательного выполнения сторонами всех условий своих обязательств по коллективному договору.

Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с трудовым законодательством.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

Стороны социального партнерства несут ответственность за нарушение условий коллективного договора в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (ст.ст. 54, 55 ТК РФ).

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ

Главный врач ССиНМП
им. А.С. Пучкова г. Москвы
Н.Ф. Глаунов
"31" декабря 2015 г.



ОТ РАБОТНИКОВ

Председатель ЦПО ССиНМП
им. А.С. Пучкова г. Москвы
В.А. Кизлик
"31" декабря 2015 г.



Председатель Первичной
профсоюзной организации
ССиНМП им. А.С. Пучкова
г. Москвы

В.А. Кизлик

"31" декабря 2015 г.

Главный врач ССиНМП
им. А.С. Пучкова г. Москвы
Департамента
здравоохранения
города Москвы

Н.Ф. Плавунов

"31" декабря 2015 г.

Правила внутреннего трудового распорядка Станции скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору и принимаются в соответствии с порядком, предусмотренным ст. 40 ТК РФ для заключения коллективного договора.

Настоящие правила способствуют дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, обеспечению охраны здоровья населения и поддержания высокого уровня оказания медицинской помощи, а так же выполнению работниками Станции основной трудовой функции - оказания скорой и неотложной медицинской помощи больным и пострадавшим на догоспитальном этапе в минимально короткие сроки в порядке, установленном Министерством здравоохранения РФ, нормативными правовыми актами Департамента здравоохранения города Москвы, Станции.

Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания.

Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием высокопроизводительного труда.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Соблюдение дисциплины труда - основное правило поведения каждого работника Станции. Выполнение действующих на Станции норм труда составляет обязанность всех работников. Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

Трудовой распорядок Станции регулируется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в структурных подразделениях Станции на доске объявлений, имеются в необходимом количестве экземпляров у руководителей подразделений для возможности ознакомления с ними каждого работника Станции, распространяются на всех работников и обязательны для исполнения.

2. Порядок приема на работу и увольнение

Сторонами трудовых отношений являются работник и Работодатель.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем (ст. 20 ТК РФ).

Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

В качестве работников на Станцию принимаются лица, достигшие 18-летнего возраста (ст. 265 ТК РФ).

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства или трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и ИНН;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, квалификации, сертификат специалиста или иной документ, подтверждающий наличие специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям для исключения ограничений на занятие

трудовой деятельностью в сфере медицинского обеспечения несовершеннолетних (ст. 351.1 ТК РФ);

- документы, подтверждающие право социальные льготы и гарантии (при желании работника пользоваться данными льготами или гарантиями);

- иные документы в соответствии с законодательством РФ.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

В целях определения деловых качеств, необходимых для работы в условиях скорой медицинской помощи в городе Москве, перед приемом на работу, при изменении условий трудового договора (работа в новой должности или изменение должностных обязанностей) со специалистами проводится собеседование, правила и порядок проведения которого определяются локальными нормативными актами Станции.

Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

Работники допускаются к работе после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) и психиатрического освидетельствования (ст.ст. 212, 213 ТК РФ), вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности, первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте, при работе с наркотическими средствами и психотропными веществами – после предъявления врачебного заключения о состоянии здоровья и отсутствии противопоказаний для работы с наркотическими средствами и психотропными веществами.

С работниками, имеющими допуск к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами, на основании заключения органов государственного наркологического контроля заключается трудовой договор и издается приказ по Станции о допуске к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами.

Трудовой договор - соглашение между Работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда,

предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя (ст. 56 ТК РФ).

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии ч. 2, 3 ст. 61 ТК РФ, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается не заключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования (ст. 61 ТК РФ).

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в отделе кадров Станции. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя (ст. 67 ТК РФ). Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям ст. 57 ТК РФ.

Трудовой договор (ст. 58 ТК РФ) может заключаться:

- на неопределенный срок
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ. Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершению этой работы.

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ, в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (ст. 79 ТК РФ).

Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем Работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора (ст. 288 ТК РФ).

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины Работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности (ст. 261 ТК РФ).

При приеме на работу или переводе в установленном порядке на другую работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

- с коллективным договором;
- с должностными обязанностями;
- с условиями труда на рабочем месте посредством ознакомления с результатами аттестации рабочих мест по условиям труда, результатами специальной оценки условий труда и подписью в карте аттестации рабочего места, карте специальной оценки условий труда;
- с иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Прекращение трудового договора или отстранение от работы допускается по основаниям, предусмотренным ст.ст. 76, 77 ТК РФ.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив Работодателя письменно не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст. 80 ТК РФ).

Прекращение трудового договора оформляется приказом по Станции. Работник должен быть ознакомлен с приказом под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию приказа об увольнении. Порядок оформления прекращения трудового договора установлен ст. 84.1 ТК РФ.

В день прекращения трудового договора Работодатель выдает работнику трудовую книжку и производит с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника Работодатель выдает ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Основные права и обязанности работников

Работники имеют право на:

- а) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- б) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, стажем, количеством и качеством выполненной работы;
- в) отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с графиком отпусков;
- г) полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- д) профессиональную подготовку, переподготовку (в случае производственной необходимости) и повышение квалификации;

е) участие в коллективных переговорах;
ж) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

з) получение пособия по временной нетрудоспособности (ст. 183 ТК РФ);
и) иные права, предусмотренные ТК РФ и иными федеральными законами.

Работники обязаны:

а) работать честно и добросовестно;
б) соблюдать дисциплину труда - основу порядка в учреждениях здравоохранения, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для производительного труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя;

в) повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению, внедрять в практику работы современные достижения медицинской и научной организации труда медицинских работников, повышать производительность труда, своевременно, тщательно и добросовестно выполнять работу;

г) выполнять профессиональные обязанности медицинских работников, улучшать качество медицинских услуг, соблюдать приоритет интересов пациента, этические и моральные нормы, а так же уважительное и гуманное отношение к пациенту при оказании медицинской помощи;

д) неукоснительно соблюдать требования по охране труда, гигиене труда, предусмотренные соответствующими правилами, инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой, специальной обувью, предохранительными приспособлениями и средствами индивидуальной защиты;

е) содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в кабинете и структурных подразделениях, а также на территории Станции, передавать сменяющему работнику свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии. При передаче медицинского оборудования после окончания смены, в случае если оно получило повреждение, делать запись в карте учета медицинского имущества и личного инвентаря и доводить рапортом до администрации подстанции (заведующего подстанцией или ответственного фельдшера по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи в выходной или праздничный день);

ж) эффективно и рационально использовать средства для оказания скорой и неотложной медицинской помощи больным и пострадавшим на догоспитальном этапе, приборы, инструменты, бережно относиться к материалам, спецодежде, к

имуществу Станции, медицинскому оборудованию, приборам, медицинскому инструментарию и т.д.;

з) вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

и) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу. В случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами, немедленно доводить информацию до Работодателя;

к) систематически повышать свою профессиональную квалификацию, своевременно получать сертификат специалиста;

л) соблюдать установленный порядок работы:

- не распространять сведения конфиденциального характера, составляющие служебную или коммерческую тайну, исчисление заработной платы;

- не распространять сведения, составляющие врачебную (медицинскую) тайну;

- четко и разборчиво оформлять медицинскую документацию;

- производить обмен дежурств с разрешения заместителя главного врача, заведующих подстанциями, старших фельдшеров, руководителей структурных подразделений;

- неукоснительно выполнять распоряжения и указания вышестоящих должностных лиц, в том числе устные;

- при работе на общепрофильной фельдшерской бригаде скорой медицинской помощи фельдшер назначается старшим по бригаде устным распоряжением руководителя структурного подразделения или лица его замещающего, которое является обязательным для исполнения;

м) соблюдать правила личной гигиены, профилактики, санитарно-противоэпидемического режима, лечебно-охранительного режима, асептики и антисептики;

н) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследование) и психиатрическое освидетельствование;

о) незамедлительно информировать Работодателя, либо непосредственного руководителя, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;

п) неукоснительно соблюдать правила и инструкции, регулирующие антитеррористические мероприятия, с целью обеспечения бдительности и безопасности персонала и пациентов;

- р) возмещать Работодателю причиненный ему прямой действительный имущественный ущерб в полном размере в соответствии со ст.ст. 238-243 ТК РФ;
- с) своевременно информировать Работодателя о производственной травме или несчастном случае.

4. Основные права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

- а) заключать, изменять, расторгать и прекращать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ. Изменение условий трудовых договоров, т.е. переводы на другую работу и изменение существенных условий труда, может производиться только в случаях и в порядке, установленном в ст.ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ;
- б) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- в) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, дисциплины труда, бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка. Для поддержания трудовой дисциплины Работодатель может поощрять работников, безупречно выполняющих свою работу, привлекать нарушителей трудовой дисциплины к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном в ст.ст. 189-194 ТК РФ;
- г) Работодатель может принимать локальные нормативные акты, устанавливающие внутренний трудовой распорядок на Станции и условия труда работников;
- д) определять рабочее место работника, в целях более эффективной организации трудового процесса перемещать работника на другое рабочее место без изменения существенных условий труда;
- е) устанавливать, с учетом конкретного характера работы, выплаты в процентном отношении к ставке должностного оклада.

Работодатель обязан:

- а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;
- б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- в) осуществлять прием на работу работников в соответствии с их квалификацией и профессиональной компетенцией;
- г) организовать труд работника так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации;
- д) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, трудовым

договором;

- е) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- ж) создавать условия для безопасного и эффективного труда.

Эта обязанность выполняется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, организации работы по охране труда на Станции, создания службы охраны труда, предоставления работникам предусмотренных законодательством гарантий, проведения конкретных мероприятий по результатам аттестации рабочих мест, по результатам специальной оценки условий труда, выполнению ежегодно планируемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков, обучения работников безопасным приемам работы;

з) своевременно до начала получаемой работы знакомить работников с установленным заданием, обеспечивать условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, обеспечивать работников исправным оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

и) принимать необходимые меры по профилактике, безопасности и предупреждению производственного травматизма, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных и других профессионально обусловленных заболеваний работников;

к) обеспечить контроль за соблюдением работниками норм, правил, инструкций по охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности;

л) укреплять трудовую дисциплину;

м) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными правовыми актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

н) предоставлять необходимые документы для оформления пенсии за выслугу лет работникам при наличии права на эти пенсии в соответствии со Списком №1, Списком №2, утвержденным Постановлением Кабинета Министров СССР от 26.01.1991 №10 «Об утверждении Списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение» в соответствии с Федеральным законом от 17.12.2001 №173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;

о) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

п) создавать условия и способствовать профессиональной подготовке и повышению квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;

р) обеспечивать строгое соблюдение и контроль за своевременным выполнением правил и инструкций, регулирующих антитеррористические мероприятия, с целью обеспечения бдительности и безопасности персонала, больных и пострадавших;

с) предоставлять в Департамент труда и занятости населения города Москвы информацию о вакансиях и потребности в создании новых рабочих мест;

т) внимательно относиться к нуждам и запросам работников, улучшению условий их труда и быта, организовывать учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и способствовать удовлетворению их нужд в установленном порядке;

у) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии со СНиП (наличие гардеробных, душевых, туалетов, помещений для отдыха и питания и другие);

ф) не распространять персональные данные о работниках в соответствии со ст.ст. 85-90 ТК РФ.

5. Рабочее время и его использование

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Станции и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Обязанность Работодателя вести учет времени, фактически отработанного каждым работником в соответствии с составленными графиками норм учета рабочего времени.

Нормирование рабочего времени работников Станции определяется ст.ст. 91, 92, 350 ТК РФ, постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 №101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» (в редакции постановления Правительства РФ от 01.02.2005 №49).

Для работников Станции устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

Подразделение	Наименование должности	Тип бригады	Продолжительность рабочего
---------------	------------------------	-------------	----------------------------

			времени в неделю
Подстанция Отдел платных медицинских услуг	Заведующий подстанцией - врач скорой медицинской помощи		39
	Заведующий отделом - врач скорой медицинской помощи		
	Старший фельдшер		39
	Старший врач станции скорой медицинской помощи		36
	Врач скорой медицинской помощи	Общепрофильная врачебная выездная бригада СМП, линейно- контрольная служба	38,5
	Фельдшер	Выездная бригада СМП, в т.ч. общепрофильная, педиатрическая, экстренная консультативная неврологическая, кардиологическая	38,5
	Врач-кардиолог	Экстренная консультативная кардиологическая выездная бригада СМП ОЭКСМП	38,5
	Врач-невролог	Экстренная консультативная неврологическая выездная бригада СМП ОЭКСМП	38,5
	Врач-педиатр	Специализированная педиатрическая выездная бригада СМП	38,5
	Врач-анестезиолог- реаниматолог	Специализированная выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации, в т. ч. педиатрическая, выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации	38,5

Фельдшер	Специализированная выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации, в т. ч. специализированная педиатрическая, выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации	38,5
Медицинская сестра-анестезист	Специализированная выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации, в т. ч. педиатрическая, выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации	38,5
Врач-психиатр	Специализированная психиатрическая выездная бригада СМП	36
Фельдшер	Специализированная психиатрическая выездная бригада СМП	36
Врач-инфекционист	Экстренная консультативная инфекционная выездная бригада СМП ОЭКСМП	36
Фельдшер	Экстренная консультативная инфекционная выездная бригада СМП ОЭКСМП	36
Врач-акушер-гинеколог	Специализированная акушерско-гинекологическая бригада СМП	38,5
Акушерка	Специализированная акушерско-гинекологическая бригада СМП	38,5
Акушерка	Акушерская выездная бригада СМП	38,5
Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи		36
Медицинская сестра	группа по стерилизации и дезинфекции	39

	Заведующий хозяйством		40
	Подсобный рабочий		40
Аптека	Заведующий аптекой - провизор		40
	Заместитель заведующего аптекой - провизор		40
	Провизор - технолог		40
	Подсобный рабочий		40
Оперативный отдел	Заведующий отделом - врач скорой медицинской помощи		39
	Старший врач станции скорой медицинской помощи		36
	Старший врач-педиатр		36
	Старший врач-психиатр		36
	Старший врач-акушер-гинеколог		36
	Старший фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи		39
	Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи		36

	Медицинская сестра по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи		36
Отдел госпитализации	Заведующий отделом - врач скорой медицинской помощи		39
	Старший врач станции скорой медицинской помощи		36
	Старший фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи		39
	Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи		36
	Медицинская сестра по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи		36
Отдел организации контроля качества и	Заведующий отделом - врач скорой медицинской помощи		39

безопасности медицинской деятельности	Старший врач станции скорой медицинской помощи		36
	Старший врач-педиатр		36
	Старший фельдшер		39
Отдел медицинской статистики, информатики и организаци- онно- методической работы	Заведующий отделом - врач скорой медицинской помощи		39
	Старший врач станции скорой медицинской помощи		36
	Врач-статистик		39
	Медицинский статистик		39
	Медицинский регистратор		39
	Подсобный рабочий		40
Отделение экстренной консультатив- ной скорой медицинской помощи	Заведующий отделением – врач-терапевт		39
	Врач-терапевт		39
	Врач анестезиолог - реаниматолог		39
	Врач-методист		39
	Врач-кардиолог		39
	Старший фельдшер		39
Отдел организации работы и взаимодейст- вия в системе обязательного медицинского страхования	Заведующий отделом - врач скорой медицинской помощи		39
	Старший врач станции скорой медицинской помощи		36

Администрация, персонал технических и вспомогательных отделов и служб	Главный врач	40
	Заместитель главного врача по медицинской части	40
	Заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом	40
	Главный бухгалтер	40
	Заместитель главного врача по медицинской части *с возложением обязанностей по руководству региональным объединением	40
	Главный фельдшер	40
	Врач-эпидемиолог	39
	Медицинский психолог	39
	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	40
	Заместитель главного врача по технике	40
	Заместитель главного врача по хозяйственному обеспечению	40
	Главный инженер	40
	Главный энергетик	40
	Начальник отдела	40
	Начальник планово- экономического отдела	40
	Начальник технического отдела	40

	Начальник юридического отдела		40
	Руководитель службы охраны труда		40
	Начальник отдела кадров		40
	Заместитель главного бухгалтера		40
	Заместитель начальника технического отдела		40
	Заместитель начальника отдела кадров		40
	Начальник участка		40
	Юрисконсульт		40
	Экономист		40
	Инженер		40
	Бухгалтер		40
	Кассир		40
	Заведующий хозяйством		40
	Заведующий складом		40
	Специалист гражданской обороны		40
	Специалист по охране труда		40
	Специалист по кадрам		40
	Документовед		40
	Техник		40
	Машинистка		40
	Кладовщик		40
	Лифтер		40
	Подсобный рабочий		40

Станция работает в круглосуточном режиме. Период работы в ночное время устанавливается с 22 часов до 6 часов (ст. 96 ТК РФ).

В структурных подразделениях продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы, определяется графиком работы, утвержденным Работодателем с учетом мнения Профкома.

График работы персонала на Станции:

- ежедневный по режиму 5-ти дневной рабочей недели с двумя выходными днями;
- 6-ти дневной рабочей недели с одним выходным днем;
- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Конкретный график работы для каждого работника определяется трудовым договором.

График работы работников составляется с учетом установленной месячной нормы и количества работников, фактически осуществляющих трудовую деятельность. Месячная норма рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной законодательством для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

График работы определяет дату выхода на работу каждого работника, а также начало и окончание рабочей смены для каждого из них.

При составлении графика учитывается, что минимальная продолжительность рабочей смены должна быть не менее установленной для данной должности продолжительности рабочего дня, но не более 24 часов.

На Станции, в связи с необходимостью оказывать населению города Москвы скорую медицинскую помощь круглосуточно, введен суммированный учет рабочего времени, при котором продолжительность еженедельного непрерывного отдыха может быть изменена в отдельные недели по сравнению с установленной ст. 110 ТК РФ при соблюдении средней нормы за учетный период.

Длительность и количество рабочих смен определяется в зависимости от месячной нормы рабочего времени. В соответствии с нормами ТК РФ, с учетом имеющейся возможности, продолжительность рабочих смен может быть уменьшена.

Заместитель главного врача по медицинской части с возложением обязанностей по руководству региональным объединением, заведующий подстанцией, старший врач, старший фельдшер подстанции ежемесячно имеют одну рабочую субботу в пределах месячной нормы рабочего времени.

Графики работы доводятся до сведения работника не позднее, чем за один месяц до введения их в действие под роспись.

До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы личной подписью в таблице поденного учета рабочего времени. Время переодевания перед началом работы и после её окончания не входит в учет рабочего времени.

Работодатель обязан организовать учет явки работников на работу и ухода с работы. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время.

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменщика, работник заявляет об этом руководителю структурного подразделения или лицу его замещающему, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

Начало и окончание работы каждого работника указывается в графике работы. В случаях задержки на вызове бригады предыдущей смены на Станции устанавливается время для приема и передачи бригадами медицинского оборудования в течение 15 минут, о чем делается отметка в базе данных КАСУ, указанное время включаются в рабочее время работников бригады предыдущей смены.

В течение дня работникам Станции, имеющим ежедневный график работы, устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

Порядок предоставления времени для приема пищи и отдыха категориям работникам Станции, работающим в условиях непрерывного производственного цикла, определяется в Приложении к настоящим Правилам.

6. Отпуска

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Станции не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 123 ТК РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый трехдневный отпуск устанавливается врачам и среднему медицинскому персоналу выездных бригад, старшим врачам Станции в соответствии с Постановлениями ЦК КПСС, Совета Министров СССР от 22.09.1977 №870, от 19.08.1982 №773, Постановлением ЦК КПСС, Совета Министров СССР, ВЦСПС от 16.10.1986 №1240.

В случае перехода работников Станции с выездной работы при наличии стажа выездной работы не менее 3-х лет на должности фельдшера по приему вызовов и передаче их выездным бригадам, медицинской сестры по приему вызовов и передаче их выездным бригадам, старшего фельдшера по приему

вызовов и передаче их выездным бригадам сохраняется право на предоставление дополнительного оплачиваемого трехдневного отпуска при условии производственных и финансовых возможностей Станции.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со ст. 117 ТК РФ и Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (Приложение № 4).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьями 101, 119 ТК РФ.

Ненормированный рабочий день - это особый режим работы руководящих работников, работников из числа технического и хозяйственного персонала, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, а также лиц, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной длительности. Ненормированный рабочий день не изменяет предусмотренной действующим законодательством нормы рабочего времени и время начала и окончания работы, установленного на Станции правилами внутреннего трудового распорядка.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается коллективным договором (Приложение № 5).

7. Поощрения за успехи в работе

Основанием для применения к работнику мер поощрения является его добросовестный эффективный труд, повышение производительности труда, улучшение качества медицинской помощи, а также другие достижения.

Работодатель имеет право поощрить работников за труд:

- объявить благодарность;
- наградить Почетной грамотой;
- выплатить премию;
- представить к званию лучшего по профессии;
- установить другие меры поощрения.

Меры поощрения обеспечиваются сочетанием материального и морального стимулирования труда.

Поощрения оформляются кадровым приказом по Станции. В приказе указывается, за какие успехи в работе поощряется работник, а также указывается вид поощрения. Приказ доводится до сведения работников.

Сведения о государственных наградах, а также иных награждениях работника за успехи в работе вносятся в его трудовую книжку в обязательном порядке.

Одной из мер поощрения, добросовестно выполняющего трудовые обязанности, является выдача премии. В этом случае имеется в виду индивидуальная единовременная премия, которая не предусмотрена системой оплаты труда и носит характер разового поощрения.

Условия выплаты таких премий, их размеры, а также круг лиц, которые могут на них претендовать, заранее не устанавливаются. Эти премии выплачиваются в зависимости от индивидуальных результатов работы.

При увольнении в связи с уходом на пенсию основных работников Станции Работодатель имеет право:

- награждать Почетной грамотой;
- выплачивать единовременное вознаграждение.

В связи с юбилейными датами работников 50, 60, 70, 75 и последующие каждые 5 лет могут выплачиваться денежные вознаграждения (премии) на основании ходатайств руководителей структурных подразделений с учетом финансовых возможностей Станции.

За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами, медалями, почетными грамотами, знаком «Отличник здравоохранения», другими нагрудными знаками, к присвоению почетного звания «Заслуженный врач республики», присвоению других почетных званий лучшего работника по профессии.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

Работодатель вправе требовать от работника выполнения им своих должностных обязанностей (ст. 22 ТК РФ). Если по вине работника обязанности исполняются ненадлежащим образом, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности в установленном порядке (ст. 193 ТК РФ).

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение при применении дисциплинарного взыскания возможно в случаях:

1. Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

2. Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а так же в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления на работе (на своем рабочем месте либо на территории Станции или объекта, где по поручению Работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной, врачебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных нарушениях;

д) установленного руководителем структурного подразделения, инспектором по охране труда или уполномоченным по охране труда, нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

е) иных случаях, предусмотренных ТК РФ, другими нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового законодательства.

Применение мер дисциплинарного взыскания не требует применения именно в той последовательности, которая установлена в ст. 192 ТК РФ.

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

До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснений не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (часть первая статьи 193 ТК РФ).

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

Увольнение в случае применения дисциплинарного взыскания возможно в случаях, установленных ТК РФ.

**Правила
приема пищи работников
Станции скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова,
работающих в условиях непрерывного производственного цикла**

1. Работникам, работающим в условиях непрерывного производственного цикла (выездной медицинский персонал выездных бригад всех профилей, медицинский персонал диспетчерских служб подстанций и отделов, персонал линейно-контрольной службы) предоставляется время для приема пищи и отдыха, которое входит в рабочее время.

Время для приема пищи данной категории работников Станции предоставляется с 12.00 по 17.00 и с 01.00 по 06.00 (продолжительностью до 30 минут) при отсутствии вызовов с поводом угрожающим жизни и здоровью граждан, а также в общественные места.

В случае, если до 20 минут от начала приема пищи бригада будет направлена на вызов, диспетчер обязан вернуть ее повторно для приема пищи после выполнения данного вызова.

Время для приема пищи предоставляется не ранее, чем через 4 часа от начала работы согласно графика работы медицинского персонала, имеющего непрерывный производственный цикл.

Время приема пищи персоналу бригад СМП всех профилей, в том числе и водителю, предоставляется одновременно.

3. Персонал выездных бригад скорой медицинской помощи осуществляет прием пищи на подстанции в комнатах для приема пищи или в близлежащих учреждениях общественного питания с разрешения диспетчера подстанции и диспетчерских служб отделов Станции.

4. Персонал диспетчерских служб подстанций осуществляет прием пищи в комнатах для приема пищи на подстанции по согласованию с диспетчером направления оперативного отдела поочередно или при наличии замены.

Покидать территорию подстанции в течение установленного рабочего времени запрещается.

5. Персонал диспетчерских служб отделов, расположенных в здании управления Станции принимает пищу в столовой или в специально

оборудованных комнатах для приема пищи отделов, поочередно, с разрешения ответственного старшего врача отдела или старшего диспетчера.

Принимать пищу на рабочем месте и покидать территорию Управления в течение установленного рабочего времени категорически запрещается.

Председатель Первичной
профсоюзной организации
ССиНМП им. А.С. Пучкова
г. Москвы

В.А. Кизлик

"31" декабря 2015 г.

Главный врач ССиНМП
им. А.С. Пучкова г. Москвы
Станция скорой
медицинской помощи
им. А.С. Пучкова
Департамента
здравоохранения
города Москвы

Н.Ф. Плавунов

"31" декабря 2015 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников Станции скорой и неотложной медицинской помощи им А.С. Пучкова города Москвы, подлежащих обязательному психиатрическому освидетельствованию

(на основании Перечня медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности, утв. Постановлением Совмина – Правительства РФ от 28.04.1993 № 377)

1. Главный врач.
2. Заместитель главного врача по медицинской части.
3. Заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом.
4. Главный фельдшер.
5. Заместитель главного врача по медицинской части с возложением обязанностей по руководству региональным объединением.
6. Заведующий подстанцией - врач скорой медицинской помощи.
7. Начальник отдела, заведующий отделом - врач скорой медицинской помощи, на которого возложен контроль за оборотом наркотических средств и психотропных веществ в соответствии с приказом по Станции.
8. Старший врач станции скорой медицинской помощи.
9. Старший фельдшер подстанций и их филиалов, отдела организации и контроля качества и безопасности медицинской деятельности.
10. Фельдшер (медицинская сестра) по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи подстанций и их филиалов.
11. Врач скорой медицинской помощи, врач - анестезиолог - реаниматолог, врач - педиатр, врач - кардиолог, врач - невролог, врач - инфекционист, врач - акушер - гинеколог, врач-психиатр.
12. Фельдшер выездной бригады скорой медицинской помощи.
13. Медицинская сестра – анестезист.

14. Акушерка.
15. Заведующий аптекой – провизор.
16. Заместитель заведующего аптекой – провизор.
17. Провизор – технолог.
18. Бухгалтер, входящий в состав инвентаризационной комиссии аптеки Станции.

Психиатрическое освидетельствование работников проводится не реже одного раза в 5 лет.

При приеме на работу работник предъявляет дополнительно заключение врача-нарколога об отсутствии противопоказаний для работы с наркотическими средствами и психотропными веществами.

Председатель Первичной
профсоюзной организации
ССиНМП им. А.С. Пучкова
г. Москвы

В.А. Кизлик

"31" декабря 2015 г.



Главный врач ССНМП
им. А.С. Пучкова г. Москвы

Н.Ф. Плавунов

"31" декабря 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с персональными данными работников

1. Общие положения

Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работника, а также ведения его личного дела (в случае, когда оно ведется) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Перечнем сведений конфиденциального характера, утвержденным Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188, Федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 25.07.2011 г. № 261-ФЗ и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

2. Сбор, обработка и защита персональных данных работника

2.1. Персональные данные работника относятся к конфиденциальной информации, то есть порядок работы с ними регламентирован действующим законодательством РФ и осуществляется с соблюдением строго определенных правил и условий. Данные требования установлены ст. 86 ТК РФ и не подлежат изменению, исключению, так как являются обязательными для сторон трудового отношения.

2.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.2.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных

правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечении личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества Работодателя, работника и третьих лиц.

2.2.2. Все персональные данные работника следует получать лично у работника. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.2.3. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции РФ Работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

2.2.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.5. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных электронно или в результате их автоматизированной обработки.

2.3. При заключении трудового договора и в ходе трудовой деятельности может возникнуть необходимость в предоставлении работником документов:

- о возрасте детей;
- о беременности женщины;
- об инвалидности;
- о донорстве;
- о составе семьи;
- о доходе с предыдущего места работы;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- прочие.

2.4. После того, как будет принято решение о приеме работника на работу, а также впоследствии в процессе трудовой деятельности, к документам, содержащим персональные данные работника, также будут относиться:

- трудовой договор и приказ о приеме на работу;
- дополнительные соглашения к трудовому договору;
- приказы о поощрениях и взысканиях;

– карточка унифицированной формы Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №1;

– иные документы, содержащие персональные данные работника, в порядке, установленном действующим законодательством.

2.5. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом не менее чем за три рабочих дня и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ), которое работник должен дать в течение пяти рабочих дней с момента получения от Работодателя соответствующего уведомления. В письменном уведомлении Работодатель должен поставить работника в известность о последствиях отказа в даче им согласия на получение персональных данных, включая отказ в приеме на работу.

2.6. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальность). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Работодателем за счет его средств в порядке, установленном ТК РФ, федеральными законами.

2.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены по расписку с документами, а также осведомлены об их правах и обязанностях в этой области.

2.9. Работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

3. Хранение персональных данных работника

3.1. Сведения о работниках организации хранятся на бумажных носителях в помещении отдела кадров. Для этого используются специально оборудованные шкафы и сейфы, которые запираются и опечатываются. Сведения о работниках располагаются в алфавитном порядке. Ключ от шкафов и сейфов, в которых хранятся сведения о работниках организации, находится у начальника отдела кадров, а при его отсутствии - у назначенного главным врачом лица из числа работников отдела кадров. Личные дела уволенных находятся в архиве отдела персонала в алфавитном порядке.

3.2. Конкретные обязанности по хранению личных дел работников, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек (дубликатов трудовых книжек), иных документов, отражающих персональные данные работников,

возлагаются на работников отдела кадров и закрепляются в трудовых договорах, заключаемых с ними, и должностных инструкциях.

3.3. В отношении некоторых документов действующим законодательством РФ могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

3.4. Сведения о работниках организации могут храниться на электронных носителях, доступ к которым ограничен паролем.

3.5. Работодатель обеспечивает ограничение доступа к персональным данным работников лицам, не уполномоченным законом либо Работодателем для получения соответствующих сведений.

3.6. Доступ к персональным данным работников без специального разрешения имеют работники, занимающие в организации следующие должности:

- главный врач (или лицо его замещающее);
- начальник отдела кадров;
- главный бухгалтер;
- работники отдела кадров;
- заместитель главного врача с возложением обязанностей по руководству региональным объединением, заведующие подстанциями, начальники структурных подразделений - в отношении персональных данных работников, числящихся в соответствующих структурных подразделениях.

3.7. Документы, содержащие персональные данные сотрудников, могут выдаваться на рабочие места только главному врачу, начальнику отдела кадров. Ознакомление с документами других лиц, имеющих на это право, осуществляется в помещении отдела кадров в присутствии работника, ответственного за сохранность данных документов. Остальные работники имеют право знакомиться только со своими личными документами (трудовой книжкой, учетной карточкой, отражающими персональные данные, и др.)

3.8. При получении сведений, составляющих персональные данные работника, указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций, заданий.

4. Передача персональных данных работника

4.1. При передаче персональных данных работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

Учитывая, что Трудовой кодекс РФ не определяет критерии ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью работника, Работодатель в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы. Если же лицо, обратившееся в запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных работника, либо отсутствует письменное согласие работника на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению Работодателя, отсутствует угроза жизни или здоровью работника, Работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

4.1.4. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником рудовой функции.

5. Обязанности работника и Работодателя

В целях обеспечения достоверности персональных данных работник обязан при приеме на работу предоставить Работодателю полные и достоверные данные о себе. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные работника, незамедлительно предоставить данную информацию Работодателю.

Работодатель обязан:

5.1. Осуществлять защиту персональных данных работника.

5.2. Обеспечить хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты в течение сроков, установленным законодательством РФ.

5.3. Заполнение документации, содержащей персональные данные работника, осуществлять в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1.

5.4. По письменному заявлению работника не позднее трех дней со дня подачи этого заявления выдавать последнему копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

5.5. Вести учет передачи персональных данных работника третьим лицам путем ведения соответствующего журнала, отражающего сведения о поступившем запросе (кто является отправителем запроса, дата его поступления Работодателю), дату ответа на запрос, какая именно информация была передана либо отметку об отказе в ее предоставлении, либо ограничиваться помещением в личное дело работника выписок, копия документов и т.п., отражающих сведения о поступившем запросе и результатах его рассмотрения.

5.6. В целях обеспечения сохранности документов по личному составу увольняемых работников в случае реорганизации или ликвидации организации, включать в свои учредительные документы правила об учете и сохранности документов по личному составу, а также своевременной передачи их на государственное хранение при реорганизации или ликвидации юридического лица (распоряжение Правительства Российской Федерации от 21.03.1994 №358-р «Об обеспечении сохранности документов по личному составу»).

6. Права работников в целях защиты персональных данных

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя работники имеют право на:

6.1.1. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных, в частности работник имеет право знать, кто и в каких целях использует или использовал его персональные данные.

6.1.2. Свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

6.1.3. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных.

6.1.4. Требование об извещении Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.1.5. Обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Неправомерный отказ Работодателя исключить или исправить персональные данные работника, а также любое иное нарушение прав работника на защиту персональных данных влечет возникновение у работника права требовать устранения нарушения его прав.

Председатель Первичной
профсоюзной организации
ССиНМП им. А.С. Пучкова
г. Москвы

В.А. Кизлик

"31" декабря 2015 г.

Главный врач ССиНМП
им. А.С. Пучкова г. Москвы

Н.Ф. Плавунов

"31" декабря 2015 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей с вредными и (или) опасными условиями труда Станции
скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова, работа в
которых дает право на дополнительный отпуск**

Наименование должности	Структурное подразделение/ Тип бригады	Дополнительный отпуск в календарных днях
Старший врач станции скорой медицинской помощи Старший врач-психиатр Старший врач-педиатр Старший врач-акушер- гинеколог	Оперативный отдел Отдел госпитализации Отдел платных услуг Подстанции	14
Врач скорой медицинской помощи	Общепрофильная врачебная выездная бригада СМП Линейно-контрольная служба	14
Врач-кардиолог	Экстренная консультативная кардиологическая выездная бригада СМП ОЭКСМП	14
Врач-невролог	Экстренная консультативная неврологическая выездная бригада СМП ОЭКСМП	14
Врач-педиатр	Специализированная выездная педиатрическая бригада СМП	14
Врач-инфекционист	Экстренная консультативная инфекционная выездная бригада СМП ОЭКСМП	14

Врач-анестезиолог-реаниматолог	Специализированная выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации Специализированная педиатрическая выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации	21
Врач - психиатр	Специализированная психиатрическая выездная бригада СМП	35
Врач - акушер-гинеколог	Специализированная акушерско-гинекологическая выездная бригада СМП	14
Фельдшер	Выездная бригада СМП, в т.ч. общепрофильная, педиатрическая, консультативные неврологическая, инфекционная, кардиологическая Линейно-контрольная служба	14
Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи		14
Медицинская сестра по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи		14
Фельдшер Медицинская сестра-анестезист	Специализированная выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации Специализированная педиатрическая выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации	21
Фельдшер	Специализированная психиатрическая выездная бригада СМП	35
Акушерка	Специализированная акушерско-гинекологическая выездная бригада СМП Акушерская выездная бригада СМП	14

Председатель Первичной
профсоюзной организации
ССиНМП им. А.С. Пучкова
г. Москвы

В.А. Кизлик

"31" декабря 2015 г.



Главный врач ССНМП
им. А.С. Пучкова г. Москвы

Н.Ф. Плаунов

"31" декабря 2015 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей с ненормированным рабочим днем
Станции скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова,
имеющих право на дополнительный отпуск

№ п/п	Наименование должности	Подразделение	Дополни- тельный отпуск в календарных днях
1.	Главный врач		В соответствии с трудовым договором с Учредителем
2.	Заместитель главного врача по медицинской части		12
3.	Заместитель главного врача по медицинской части с возложением обязанностей по руководству региональным объединением		12
4.	Заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом		12
5.	Заместитель главного врача по экономическим вопросам		12
6.	Заместитель главного врача по хозяйственному обеспечению		12
7.	Заместитель главного врача по технике		12
8.	Главный бухгалтер		12
9.	Главный фельдшер		12
10.	Главный энергетик		12

11.	Главный инженер		12
12.	Заведующий подстанцией - врач скорой медицинской помощи		12
13.	Заведующий аптекой - провизор		12
14.	Заведующий отделом – врач скорой медицинской помощи		12
15.	Заместитель главного бухгалтера		12
16.	Заместитель заведующего аптекой - провизор		12
17.	Старший фельдшер	Подстанции	12
18.	Старший фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам СМП	Оперативный отдел Отдел госпитализации	8
19.	Старший фельдшер	Отдел организации контроля качества и безопасности медицинской деятельности	8
20.	Старший врач станции СМП (с рабочим местом в кабинете)	Отдел госпитализации	8
21.	Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам СМП (с рабочим местом в кабинете)	Отдел госпитализации	8
22.	Старший врач станции СМП	Отдел организации контроля качества и безопасности медицинской деятельности	12
23.	Старший врач-педиатр	Отдел организации контроля качества и безопасности медицинской деятельности	12
24.	Старший врач станции СМП	Отдел организации работы и взаимодействия в системе обязательного медицинского страхования	12
25.	Старший врач станции СМП	Отдел медицинской статистики, информатики и организационно- методической работы	8
26.	Врач-методист	Отделение экстренной консультативной скорой медицинской помощи	5
27.	Врач-статистик	Отдел медицинской статистики,	5

		информатики и организационно-методической работы	
28.	Врач-эпидемиолог		8
29.	Начальник отдела кадров		12
30.	Начальник планово-экономического отдела		12
31.	Руководитель службы охраны труда		12
32.	Начальник технического отдела		12
33.	Начальник юридического отдела		12
34.	Начальник отдела	Договорной отдел, отдел гражданской обороны и мобилизационной работы, общий отдел, отдел эксплуатации и ремонта	12
35.	Заместитель начальника технического отдела		8
36.	Заместитель начальника отдела кадров		7
37.	Заведующий хозяйством		10

Председатель Первичной
профсоюзной организации
ССиНМП им. А.С. Пучкова
г. Москвы



В.А. Кизлик

Главный врач ССиНМП
им. А.С. Пучкова г. Москвы



Н.Ф. Плавунов

ПОЛОЖЕНИЕ **об оплате труда работников** **Станции скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда (далее по тексту – Положение) работников государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы (далее – Станция) разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Москвы от 24 октября 2014 года № 619-ПП «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы», приказа Департамента здравоохранения города Москвы от 09.06.2012 № 531 «О мероприятиях по переходу медицинских организаций государственной системы здравоохранения города Москвы на систему оплаты труда, отличную от тарифной системы оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы» (далее – приказ Департамента здравоохранения города Москвы № 531) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы, содержащих нормы трудового права.

1.2. Положение регламентирует порядок оплаты труда работников Станции и устанавливает систему оплаты труда.

1.3. Положение разработано в целях совершенствования системы оплаты труда Станции, повышения заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.4. Заработная плата работников Станции (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при введении новых систем оплаты труда и их изменении не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам Станции до введения таких систем оплаты труда и их изменения, при условии сохранения объема

должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.5. Стороны договорились, что работникам Станции, у которых размер заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленный при введении новой системы оплаты труда стал меньше размера заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой этим работникам до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации, устанавливается доплата, согласно положениям «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год», утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2014, протокол №11 (п. 33 пп. «е»). Доплата производится пропорционально отработанному времени. Размер доплаты определяется индивидуально и устанавливается в трудовом договоре с работником.

1.6. На Станции действует система оплаты труда, установленная настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Станции, в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы, содержащими нормы трудового права с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих и единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения Профкома.

2. Основные условия оплаты труда

2.1. Руководитель Станции самостоятельно разрабатывает и утверждает единое штатное расписание Станции в пределах фонда оплаты труда и утвержденной структуры Станции, с учетом необходимости качественного

оказания медицинской помощи в рамках выполнения Территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам бесплатной медицинской помощи, оказания государственных услуг (выполнения работ). При этом доля фонда оплаты труда по должностным окладам и компенсационным выплатам распределяется в следующем соотношении:

- доля фонда оплаты труда персонала, непосредственно занятого оказанием государственных услуг (выполнением государственных работ), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

- доля фонда оплаты труда административно-управленческого, технического, прочего персонала, не занятого непосредственным оказанием государственных услуг (выполнением государственных работ), устанавливается в объеме не более фактического уровня за предыдущий финансовый год.

2.2. Станция самостоятельно формирует фонд оплаты труда на календарный год и определяет в общем объеме средств, получаемых из различных источников финансирования (средств обязательного медицинского страхования, бюджетных ассигнований, средств от приносящей доход деятельности).

2.3. Размеры должностных окладов (окладов), ставок устанавливаются главным врачом Станции на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы, в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием, настоящим Положением, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками главным врачом Станции.

2.4. При установлении должностного оклада квалификационная категория учитывается по специальностям медицинских и фармацевтических работников, для которых предусмотрено присвоение высшей, первой и второй категорий действующим законодательством РФ, при работе медицинских и фармацевтических работников по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория. В случае наличия у работника квалификационной категории по специальностям «скорая медицинская помощь», «скорая и неотложная помощь» и/или квалификационной категории по специальности, соответствующей занимаемой должности, должностной оклад устанавливается с учетом одной из имеющихся квалификационных категорий по медицинской специальности с учетом максимального уровня квалификации по одной из специальностей, либо по желанию работника.

Должностной оклад медицинскому работнику, соответствующий присвоенной квалификационной категории, устанавливается со дня предоставления работником соответствующих документов, подтверждающих

присвоение квалификационной категории и ограничивается сроком, на который присвоена та или иная квалификационная категория. Ответственность за своевременное прохождение переаттестации в установленном порядке в случае окончания срока действия квалификационной категории несет сам работник.

2.5. Квалификационная категория учитывается для врачей - руководителей структурных подразделений, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

2.6. При установлении должностного оклада заведующей аптекой - провизору, являющейся руководителем структурного подразделения Станции, квалификационная категория учитывается по специальности «Управление и экономика фармации» или по провизорской (фармацевтической) специальности.

2.7. В тех случаях, когда должностные оклады, ставки образуются в рублях и копейках, значение должностных окладов, ставок округляется по установленным правилам до полных рублей.

2.8. С целью установления соответствия работника занимаемой общепрофессиональной должности с учетом внутридолжностной категории, на Станции проводится аттестация общепрофессиональных работников Станции в порядке, в соответствии с утвержденным Положением об аттестации работников

2.9. Оплата труда каждого работника Станции зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

2.10. Оплата труда работников Станции, занятых по совместительству, на условиях неполного рабочего времени, а также при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров оплаты труда по основной должности, а также по должности, занимаемой на условиях внутреннего совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.11. В случае изменения фонда оплаты труда Станции и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников Станции, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера, а также иных выплат, устанавливаемых в процентах от должностного оклада.

3. Оплата труда отдельных категорий работников Станции

3.1. Установление должностных окладов медицинских работников Станции по должности производится в порядке, аналогичном для должностей, отнесенных

к профессионально-квалификационной группе (далее по тексту - ПКГ) «Врачи и провизоры» 4-го квалификационного уровня по следующему перечню:

- врач-анестезиолог-реаниматолог специализированной выездной бригады скорой медицинской помощи анестезиологии и реанимации, в том числе педиатрической, группы анестезиологии-реанимации;
- врач-анестезиолог-реаниматолог специализированной педиатрической выездной бригады скорой медицинской помощи анестезиологии и реанимации группы анестезиологии-реанимации;
- врач-специалист (профильной выездной бригады скорой медицинской помощи).

3.2. Установление должностных окладов медицинских работников Станции по должности производится в порядке, аналогичном для должностей, отнесенных к ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» 4-го квалификационного уровня по следующему перечню:

- фельдшер (профильной) выездной бригады скорой медицинской помощи;
- фельдшер специализированной выездной бригады скорой медицинской помощи анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации;
- фельдшер специализированной педиатрической выездной бригады скорой медицинской помощи анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации.

3.3. Должностной оклад работников Станции по должности «специалист по охране труда» устанавливается в порядке, аналогичном для должностей, отнесенных к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня».

3.4. Должностной оклад заместителя заведующей аптеки Станции устанавливается на 9% ниже должностного оклада заведующей аптеки.

3.5. Должностной оклад работника по должности главного фельдшера Станции устанавливается на 10 - 50% ниже должностного оклада руководителя Станции.

3.6. Должностной оклад заместителя руководителя структурного подразделения устанавливается на 10% ниже должностного оклада руководителя соответствующего структурного подразделения.

3.7. Условия оплаты труда и установление должностного оклада по должностям начальников отделов по общепромышленным направлениям, не вошедших в 1-й квалификационный уровень ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», устанавливаются в том же порядке, что и для формирования должностных окладов начальников отделов, включенных в данный уровень по следующему перечню:

- начальник общего отдела;

- начальник отдела эксплуатации и ремонта;
- начальник договорного отдела
- начальник отдела гражданской обороны и мобилизационной работы;
- руководитель службы охраны труда;

3.8. Должностной оклад работников Станции по должности «главный инженер» и других главных специалистов общепромышленного характера на Станции устанавливается в порядке, аналогичном для должностей, отнесенных ко 2-му квалификационному уровню ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня».

4. Перечень видов выплат компенсационного характера, порядок и условия их установления

Работникам Станции устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам (окладам), ставкам работников. Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад (оклад), ставку и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу (окладу), ставке.

4.1. Выплаты работникам Станции, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.1.1. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 №421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» гарантии и компенсации работникам устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда в зависимости от класса условий труда. В соответствии с п.4 ст. 27 Федерального закона от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» для установления работникам предусмотренных ТК РФ гарантий и компенсаций используются результаты аттестации рабочих мест, проведенной в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу настоящего Федерального закона.

4.1.2. В соответствии со ст. 147 ТК РФ оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

4.1.3. Работникам Станции, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплата компенсационного характера производится в размерах и по Перечню, утвержденному приказом Департамента здравоохранения города Москвы № 531 (Приложение 3 к приказу).

4.1.4. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями, не указанным в Перечне, размер компенсационной выплаты определяется в зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, результатов специальной оценки условий труда.

4.1.5. Конкретный перечень должностей работников Станции, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и размеры выплат компенсационного характера, утверждаются руководителем Станции по согласованию с Первичной профсоюзной организацией Станции (Приложение 1 к Положению).

4.1.6. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

4.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

- при совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;

- при работе в ночное время;

- при работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

- при сверхурочной работе.

4.2.1. Размер выплаты при совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

4.2.2. Выплата за работу в ночное время.

За каждый час работы в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) работникам Станции производится доплата, рассчитываемая в процентах ставки, должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы. Перечень

должностей работников Станции, получающих выплату за работу в ночное время и размеры выплаты приведены в Приложении 2 к Положению.

4.2.3. Выплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.2.4. Время задержки персонала выездных бригад скорой медицинской помощи сверх установленного графика работы при выполнении вызова оплачивается в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

4.3. Размер компенсационных выплат за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в зависимости от степени секретности сведений, к которым работники Станции имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях, в размере 10-20% должностного оклада. Ежемесячная выплата и ее размер устанавливается работнику Станции, на определенный срок приказом главного врача Станции.

5. Перечень видов выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления

В целях стимулирования к качественному труду и поощрения работников Станции могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- стимулирующие выплаты за почетное звание;
- стимулирующие выплаты за ученую степень;
- стимулирующие выплаты за продолжительность непрерывной работы;
- стимулирующие выплаты молодым специалистам;
- стимулирующие выплаты за эффективность и высокие результаты труда;
- премии.

5.1. Выплата стимулирующего характера за почетное звание.

Стимулирующая выплата за почетное звание устанавливается для медицинского персонала, а также иных работников, имеющих почетные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, а также награжденных отраслевыми нагрудными знаками отличия при условии их соответствия профилю учреждения и/или деятельности самого работника.

Стимулирующая выплата за почетное звание устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки работников (Таблица 1).

Таблица 1

Наименование стимулирующей выплаты	Размеры стимулирующей выплаты (в процентах к должностному окладу, ставке)
За почетное звание по профилю Станции или деятельности работника:	
«Народный врач»	16%
«Заслуженный врач», «Заслуженный работник здравоохранения»	8%

Назначение стимулирующей выплаты производится со дня представления работником соответствующих документов. При наличии нескольких оснований стимулирующая выплата за почетное звание устанавливается по одному из них по выбору работника. Стимулирующая выплата за почетное звание устанавливается работнику только по основной работе.

5.2. Выплата стимулирующего характера за ученую степень.

Стимулирующая выплата за ученую степень устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки работников (Таблица 2).

Таблица 2

Наименование стимулирующей выплаты	Размеры стимулирующей выплаты (в процентах к должностному окладу, ставке)
За ученую степень по профилю Станции или деятельности работника:	
за ученую степень доктора наук	16%
за ученую степень кандидата наук	8%

Назначение стимулирующей выплаты производится со дня представления работником соответствующих документов. Начисление выплаты производится как по основной должности, так и по должности, занимаемой на условиях совместительства.

5.3. Выплата стимулирующего характера за продолжительность непрерывной работы в учреждениях здравоохранения.

Выплаты стимулирующего характера за продолжительность непрерывной работы в учреждениях здравоохранения устанавливаются со дня достижения стажа, дающего право на установление или увеличение размера выплаты, если документы, подтверждающие непрерывный стаж, находятся в учреждении, или

со дня представления необходимого документа, подтверждающего непрерывный стаж, в следующих максимальных размерах:

5.3.1. В размере 30% должностного оклада за первые три года и в размере 25% от должностного оклада за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 80% должностного оклада:

- старшим врачам станции скорой медицинской помощи;
- врачам, среднему медицинскому персоналу выездных бригад скорой медицинской помощи;

За врачами выездных бригад скорой медицинской помощи, перешедшими на должности главного врача станции скорой медицинской помощи и его заместителей, заведующих отделениями, подстанциями скорой медицинской помощи, а также за работниками из числа среднего медицинского персонала выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи, перешедшими на должности фельдшера (медицинской сестры) по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи, в том числе старшего фельдшера по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи или старшего фельдшера подстанции скорой медицинской помощи, сохраняются выплаты в размерах, соответствующих стажу непрерывной работы в выездных бригадах.

5.3.2. В размере 20% должностного оклада (оклада) за первые три года и 10% за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30% должностного оклада (оклада), ставки всем работникам Станции, кроме работников Станции, получающих выплату по основаниям, предусмотренным в подпунктах 5.3.1. настоящего Положения.

5.3.3. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности на Станции, стимулирующие выплаты за продолжительность непрерывной работы выплачиваются в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

5.3.4. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение стимулирующей выплаты за продолжительность непрерывной работы, утверждается приказом Департамента здравоохранения города Москвы №531(Приложение 2 к приказу)

5.4. Стимулирующие выплаты молодым специалистам.

Выплачиваются с целью привлечения и закрепления молодых кадров на Станции.

5.4.1. Стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются работникам, относящимся к ПКГ «Врачи и провизоры», «Средний медицинский и фармацевтический персонал», а также занимающими должности, перечисленные

в п.п. 3.1, 3.2. настоящего Положения, в возрасте до 35 лет, в течение 3-х первых лет непрерывной работы на Станции, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования;
- состоят в трудовых отношениях со Станцией;
- имеют по основному месту работы не менее установленной действующим законодательством нормы часов работы за полный месяц работы;
- приступили к работе по специальности не позднее 3 месяцев после получения диплома государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании, а также о послевузовском образовании (интернатуре, ординатуре)*.

*Лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста, должны приступить к работе непосредственно после окончания отпуска. Лица, находящиеся на службе в рядах Вооруженных сил РФ, должны приступить к работе не позднее трех месяцев после демобилизации.

5.4.2. Стимулирующая выплата молодому специалисту начисляется за фактически отработанное время по основной должности.

5.4.3. В период нахождения молодого специалиста в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста, а также за работу на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели ежемесячная стимулирующая выплата не начисляется.

5.4.4. Стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются в следующем размере:

- 10% от должностного оклада в течение 1 года работы;
- 20% от должностного оклада в течение 2 года работы;
- 30% от должностного оклада в течение 3 года работы;

5.5. Стимулирующие выплаты за эффективность и высокие результаты труда.

Стимулирующая выплата за эффективность и высокие результаты труда является не только мерой материального поощрения, но и общественным признанием заслуг работника и должна служить стимулом для улучшения работы других членов трудового коллектива Станции.

Оценка эффективности, результатов и качества труда работников Станции

осуществляется на основе анализа трудовой деятельности работников в соответствии с системой показателей и критериев, разработанных для каждой категории работников Станции.

5.5.1. Заведующим медицинскими отделами устанавливаются выплаты стимулирующего характера за осуществление общего руководства, контроль и организацию работы бригад Станции, в соответствии с профилем возглавляемого отдела в размере 30% должностного оклада по следующему перечню:

- оперативный отдел;
- отдел госпитализации;
- отдел медицинской статистики, информатики и организационно - методической работы;
- отдел организации контроля качества и безопасности медицинской деятельности.

5.5.2. Стимулирующие выплаты за эффективность, качество и высокие результаты работы (за исключением указанных в п. 5.5.1. настоящего Положения) рассчитываются и устанавливаются в целях повышения мотивации работников к качественному труду и поощрения за результаты его труда в соответствии с коллективным договором, иными локальными нормативными актами Станции, утверждаемыми в установленном порядке.

5.6. Премии.

Премирование работников Станции производится при наличии экономии фонда оплаты труда, в порядке и на условиях, установленных Положением о премировании работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы, утверждаемого в установленном порядке (Приложение № 8).

5.7. Выплаты в соответствии с п. 1.5. настоящего Положения.

Для работников Станции, у которых на момент перехода на систему оплаты труда, отличную от тарифной системы оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы выплаты за работу в ночное время, за работу в праздничные и выходные дни, иных условиях труда, отклоняющихся от нормальных, исчислялись из должностных окладов с учетом повышения должностного оклада за наличие ученой степени (почетного звания) и/или за работу во вредных и (или) опасных условиях труда и продолжающих работать во вредных и (или) опасных условиях труда, производится доплата, сохраняющая размер выплат за работу в указанных условиях труда до перехода на новую систему оплаты труда.

6. Условия оплаты труда главного врача, его заместителей, главного бухгалтера

6.1. Оплата труда (заработная плата) главного врача Станции и ее составляющие части устанавливаются Департаментом здравоохранения города Москвы на уровне трудового договора и регламентируются нормативными актами Департамента здравоохранения города Москвы.

6.2. Должностные оклады заместителям главного врача Станции, главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 50% ниже должностного оклада главного врача Станции. Конкретный размер должностного оклада устанавливается индивидуально в трудовом договоре с работником.

6.3. Заместителям главного врача Станции, главному бухгалтеру, главному фельдшеру выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

6.4. Заместителям главного врача Станции, главному бухгалтеру, главному фельдшеру выплаты стимулирующего характера устанавливаются в зависимости от результатов деятельности и показателей эффективности работы Станции.

6.5. Предельный уровень средней заработной платы заместителям главного врача Станции, главного бухгалтера, главного фельдшера устанавливается главным врачом Станции в соответствии с нормативными актами Департамента здравоохранения города Москвы.

7. Заключительные положения

Месячная заработная плата работника Станции не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве на соответствующий год между Правительством Москвы, Московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями Работодателей (дополнительным соглашением между Правительством Москвы, Московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей о внесении изменения в Соглашение о минимальной заработной плате в городе Москве на соответствующий год между Правительством Москвы, Московскими объединениями профсоюзов и Московскими объединениями работодателей) при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности) (ст. 133.1 ТК РФ).

ПЕРЕЧЕНЬ

подразделений и должностей работников

**Станции скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова,
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в
которых дает право на установление выплат компенсационного характера**

Должность	Профиль бригады, группа, структурное подразделение	% повышения окладов
1	2	3
Выездные бригады скорой медицинской помощи		
Врач СМП	Общепрофильная врачебная выездная бригада СМП	5%
Врач-невролог	Экстренная консультативная выездная неврологическая бригада СМП ЭКСМП	5%
Врач-педиатр	Специализированная педиатрическая выездная бригада СМП	5%
Врач-кардиолог	Экстренная консультативная выездная кардиологическая бригада СМП ОЭКСМП	5%
Врач-акушер-гинеколог	Специализированная акушерско-гинекологическая выездная бригада СМП	5%
Акушерка		
Врач-анестезиолог-реаниматолог	Специализированная выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации, специализированная педиатрическая выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации	15%
Фельдшер		
Медицинская сестра-анестезист		
Врач-инфекционист	Экстренная консультативная выездная инфекционная бригада СМП ОЭКСМП	15%
Фельдшер		

Врач-психиатр	Специализированная выездная психиатрическая бригада СМП	25%
Фельдшер		
Врач СМП	Линейно-контрольная служба	5%
Фельдшер		
Фельдшер	Выездная бригада СМП, в т.ч. общепрофильная, педиатрическая, экстренные консультативные неврологическая и кардиологическая бригады ОЭКСМП	5%
Фельдшер	Общепрофильная фельдшерская выездная бригада СМП, закрепленная за отделом госпитализации	5%
Акушерка	Акушерская выездная бригада СМП	5%
Структурные подразделения		
Старший врач станции СМП	Оперативный отдел	5%
Старший врач-педиатр	Оперативный отдел	5%
Старший врач-акушер-гинеколог	Оперативный отдел	5%
Старший врач-психиатр (со сменным графиком работы)	Оперативный отдел	5%
Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи	Оперативный отдел	5%
Медсестра по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи	Оперативный отдел	5%
Старший врач станции скорой медицинской помощи (со сменным графиком работы)	Отдел госпитализации	5%

Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи	Отдел госпитализации	5%
Медсестра по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи	Отдел госпитализации	5%
Старший врач станции СМП	Отдел платных медицинских услуг	5%
Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи	Отдел платных медицинских услуг	5%
Старший врач станции СМП	Подстанции	5%
Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи	Подстанции	5%

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, типов бригад, структурных подразделений
Станции скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова,
имеющих право на выплату компенсационного характера за работу в
ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов)

Должность	Профиль бригады, группа, структурное подразделение	% выплаты за работу в ночное время
1	2	4
Подстанции, отдел платных медицинских услуг		
Врач СМП	Общепрофильная врачебная выездная бригада СМП	100%
Врач невролог	Экстренная консультативная выездная неврологическая бригада СМП ОЭКСМП	100%
Врач педиатр	Специализированная педиатрическая выездная бригада СМП	100%
Врач кардиолог	Экстренная консультативная выездная кардиологическая бригада СМП ОЭКСМП	100%
Врач акушер-гинеколог	Специализированная акушерско-гинекологическая выездная бригада СМП	100%
Акушерка		
Врач анестезиолог-реаниматолог	Специализированная выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации, специализированная педиатрическая выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации	100%
Фельдшер		
Медицинская сестра - анестезист		
Врач инфекционист	Экстренная консультативная	100%

Фельдшер	выездная инфекционная бригада СМП ОЭКСП	
Врач психиатр	Специализированная выездная психиатрическая бригада СМП	100%
Фельдшер		
Фельдшер	Выездная бригада СМП, в т.ч. общепрофильная, педиатрическая, экстренные консультативные неврологическая и кардиологическая бригады ОЭКСП	100%
Фельдшер	Общепрофильная фельдшерская выездная бригада СМП, закрепленная за отделом госпитализации	100%
Акушерка	Акушерская выездная бригада СМП	100%
Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи		100%
Врач СМП	Линейно-контрольная служба	100%
Фельдшер		
Медицинские отделы		
Старший врач станции СМП	Оперативный отдел	100%
Старший врач-педиатр	Оперативный отдел	100%
Старший врач-акушер- гинеколог	Оперативный отдел	100%
Старший врач-психиатр	Оперативный отдел	100%
Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи	Оперативный отдел	100%
Медсестра по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи	Оперативный отдел	100%
Старший врач станции СМП	Отдел госпитализации	100%

Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи	Отдел госпитализации	100%
Медсестра по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи	Отдел госпитализации	100%
Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи	Отдел платных медицинских услуг	100%
Техник	Отдел эксплуатации и ремонта	50%
Лифтер		

Председатель Первичной
профсоюзной организации
ССиНМП им. А.С. Пучкова
г. Москвы

В.А. Кизлик
"31" декабря 2015 г.



Н.Ф. Плавунوف

"31" декабря 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении выплат стимулирующего характера
и выплате материальной помощи работникам
Станции скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова

Настоящее Положение предусматривает порядок установления выплат стимулирующего характера и выплаты материальной помощи работникам.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в целях материального стимулирования работников Станции за эффективность и высокие результаты труда, улучшение оперативных и качественных показателей работы, за участие в городских отраслевых программах, за применение в практической работе новых медицинских и иных технологий и методов, участие в подготовке молодых специалистов к практической работе (наставничество), рациональное использование рабочего времени, выполнение особо важных и (или) срочных работ (на срок их проведения), участие, в мероприятиях, направленных на повышение престижа и улучшение качества работы Станции, а также в целях организации выплаты материальной помощи сотрудникам Станции.

1.2. Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера Станции создается ежегодно на паритетной основе из представителей Работодателя и Профкома и утверждается приказом главного врача Станции. При изменении кадрового состава приказом по Станции вносятся изменения в состав комиссии.

1.3. Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера структурного подразделения (не менее 7 человек) определяется по решению работников структурного подразделения с обязательным включением

работников, занимающих (исполняющих обязанности) следующие должности: руководитель структурного подразделения - председатель комиссии, старший врач подстанции, старший фельдшер и представители работников, в том числе представитель ППО Станции. Численность комиссий вспомогательных служб и отделов зависит от численности соответствующих служб и отделов. Состав комиссий структурных подразделений утверждается приказом главного врача Станции согласно поданным рапортам руководителей структурных подразделений.

1.4. Установление выплат стимулирующего характера работникам Станции осуществляется на основании решения Комиссии и приказа главного врача Станции.

1.5. Решение о выплате материальной помощи принимает главный врач Станции.

2. Размеры выплат и материальной помощи

2.1. Размеры выплат стимулирующего характера определяются наличием экономии фонда оплаты труда, сформированного за счет всех источников финансирования.

2.2. Оценка эффективности, результатов и качества труда работников Станции осуществляется на основе анализа трудовой деятельности работников в соответствии с системой показателей и критериев, разработанных и утвержденных для каждой категории работников Станции отдельным локальным нормативным актом в установленном порядке.

2.3. За работу в неполном составе персоналу выездных бригад СМП могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за интенсивный труд при наличии фонда экономии заработной платы:

2.3.1. Выездному медицинскому персоналу общепрофильных выездных бригад скорой медицинской помощи, работающих в неполном составе (1 врач или 1 фельдшер):

-100% должностного оклада за фактически отработанное время в промежутке времени с 06.00 до 22.00 (1 врач или 1 фельдшер);

-110% должностного оклада за фактически отработанное время в промежутке времени с 22.00 до 06.00 (1 врач или 1 фельдшер).

2.3.2 Выездному медицинскому персоналу специализированных выездных бригад СМП анестезиологии и реанимации, специализированных педиатрических выездных бригад СМП анестезиологии и реанимации, работающему в неполном составе (1 врач + 1 фельдшер (медицинская сестра-анестезист)),

специализированных психиатрических выездных бригад СМП, работающих в неполном составе (1 врач + 1 фельдшер) в размере:

- врач - 40% должностного оклада за фактически отработанное время;
- фельдшер (медицинская сестра-анестезист) - 60% должностного оклада за фактически отработанное время.

2.4. Другие виды выплат стимулирующего характера (по категориям персонала) устанавливаются ежеквартально на совместной Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера.

2.5. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются работникам Станции за работу на выездных бригадах скорой медицинской помощи по основной должности и по должности, занимаемой на условиях внутреннего совместительства, за фактически отработанное время. Иным категориям работников выплаты выплачиваются по основной должности за фактически отработанное время.

2.6. Размер материальной помощи, выплачиваемой работнику Станции, ограничивается фондом экономии заработной платы. Размер выплачиваемой материальной помощи устанавливает главный врач Станции в зависимости от постигших работника Станции финансовых трудностей в фиксированной сумме в размерах, не превышающих 10 минимальных размеров оплаты труда.

2.7. Конкретный размер материальной помощи определяется в зависимости от постигших работника финансовых трудностей и наличия фонда экономии заработной платы.

3. Порядок установления выплат стимулирующего характера и материальной помощи

3.1. Выплаты устанавливаются на определенный срок, но не более одного года, приказом по Станции по согласованию с Профкомом на основании представления руководителя структурного подразделения или решения комиссии структурного подразделения.

3.2. Выплаты частично или в полном объеме отменяются при ухудшении показателей в работе, отмеченных рапортами руководителей структурных подразделений, в приказах главного врача или окончании выполнения особо важных или срочных работ.

3.3. Оказание материальной помощи работнику осуществляется по решению главного врача и личному заявлению работника (родственника умершего или погибшего работника Станции) с указанием причин выплаты, подтверждающих документов и при наличии ходатайства руководителя структурного подразделения.

3.4. Основными причинами выплаты материальной помощи являются:

- тяжелое или длительное заболевание;
- тяжелое материальное положение, вызванное независящими от воли работника обстоятельствами;
- болезни или травмы родителей и членов семьи, находящихся на иждивении работника;
- смерть работника, его родителей или члена семьи.

3.5. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника Станции с обязательным указанием причины выплаты, подписанного главным врачом Станции, с указанием суммы материальной помощи, предоставлением соответствующих документов и приказа главного врача Станции.

Председатель Первичной
профсоюзной организации
ССиНМП им. А.С. Пучкова
г. Москвы

"31" декабря 2015 г.

В.А. Кизлик



Н.Ф. Плавунов

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников

Станции скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова

Настоящее Положение предусматривает порядок и условия премирования работников Станции, разработано в соответствии со ст. 144, 189, 191, 192 ТК РФ, приказом Департамента здравоохранения города Москвы от 09.06.2012 №531 и направлено на повышение эффективности работы персонала Станции, качества оказываемой медицинской помощи за счет материального стимулирования работников Станции.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в целях материального стимулирования работников Станции за рациональное использование рабочего времени, улучшение оперативных и качественных показателей, а также повышения заинтересованности в успешной работе.

1.2. Премия является не только мерой материального поощрения, но и общественным признанием заслуг работника и должна служить стимулом для улучшения работы членов трудового коллектива. При премировании должна обеспечиваться ее широкая гласность.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок, условия премирования, распространяется на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с Работодателем.

1.4. Премирование производится за счет экономии фонда оплаты труда, сформированного за счет всех источников финансирования.

1.5. Премирование работников Станции рассматривается как поощрение и в соответствии со ст.ст. 144 и 191 ТК РФ применяется ко всем работникам Станции, не имеющим действующих дисциплинарных взысканий.

1.6. Размер премии может устанавливаться в процентах от должностного оклада работника или в абсолютном выражении.

1.7. Размер премии определяется, в первую очередь, качественными показателями работы.

1.8. Центральная премиальная комиссия Станции создается ежегодно на паритетной основе из представителей Работодателя и Профкома и утверждается приказом главного врача Станции. При изменении кадрового состава приказом по Станции вносятся изменения в состав Центральной премиальной комиссии.

1.9. Премиальная комиссия структурного подразделения (не менее 7 человек) определяется по решению работников структурного подразделения с обязательным включением работников, занимающих (исполняющих обязанности) следующие должности: руководитель структурного подразделения - председатель комиссии, старший врач подстанции, старший фельдшер и представители работников, в том числе представитель ППО Станции. Численность премиальных комиссий вспомогательных служб и отделов зависит от численности соответствующих служб и отделов. Состав премиальных комиссий структурных подразделений утверждается приказом главного врача Станции согласно поданным рапортам руководителей структурных подразделений.

2. Виды премирования

2.1. Премирование по результатам работы

Премирование по результатам работы является формой поощрения работников за качественное, своевременное выполнение возложенных на них должностных обязанностей и может выплачиваться при наличии экономии фонда оплаты труда по следующим основаниям:

- по итогам работы за квартал;
- по итогам работы за год;
- за участие в течение периода, за который производится премирование, в выполнении важных работ, мероприятиях и т.д.;
- за участие в городских отраслевых программах;
- за применение в практической работе и внедрение новых медицинских и иных современных технологий и методов.

2.2. Единовременное премирование

Премирование, не связанное непосредственно с конкретными результатами труда и выполнением своих должностных обязанностей, может осуществляться при наличии финансовых возможностей по следующим основаниям:

- ко Дню медицинского работника;

- в связи с юбилейными датами сотрудников (50,60,70,75 лет и далее каждые 5 лет);
- за участие в подготовке молодых специалистов к практической работе;
- за победу и призовые места в конкурсах профессионального мастерства, в том числе проводимых Станцией;
- за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с обеспечением оказания медицинской помощи и финансово-хозяйственной деятельности Станции;
- за участие в мероприятиях, направленных на повышение престижа, имиджа и качества работы Станции, связанное с выполнением основных должностных обязанностей.
- за выполнение особо важных и (или) срочных работ.

3. Порядок премирования по результатам работы за квартал, год

3.1. Премирование работников Станции осуществляется на основании решения Центральной премиальной комиссии Станции и приказа главного врача Станции.

3.2. Максимальные размеры премиального фонда ограничиваются размерами экономии фонда оплаты труда по Станции.

3.3. Премияльный фонд в структурные подразделения распределяется в процентах от общего премиального фонда Станции следующим образом:

- на подстанции - 75%;
- в диспетчерские отделы, медицинские отделы - 10%;
- технические и вспомогательные отделы и службы, руководящий состав Станции- 10%;
- резервный фонд - 5%.

Размеры процентов распределения премиального фонда могут корректироваться решением Центральной премиальной комиссией.

3.4. Для премирования работников размеры премиального фонда в структурные подразделения распределяются по решению Центральной премиальной комиссии Станции пропорционально штатной численности в соответствии с действующим штатным расписанием без учета сумм премий к юбилейным датам работников, выплачиваемых из консолидированного фонда оплаты труда Станции.

3.5. Решением Центральной премиальной комиссии из резервного фонда может быть выделен дополнительный премиальный фонд на премирование

работников структурного подразделения, на основании расчета основных показателей рейтинга работы в периоде, за который производится премирование.

3.6. Размеры коэффициентов премирования к должностному окладу рассматриваются на заседании Центральной премиальной комиссии и устанавливается в зависимости от качества выполняемой работы и размера премиального фонда для следующих категорий должностей:

3.6.1. Заместителей главного врача, заместителей главного врача с возложением обязанностей по руководству региональным объединением, главных специалистов, руководителей технических и вспомогательных служб и отделов.

3.6.2. Заведующих подстанциями, старших врачей подстанций, старших врачей отдела организации контроля качества и безопасности медицинской деятельности, старших фельдшеров подстанций и отделов, заведующих хозяйством, медицинских сестер группы по стерилизации и дезинфекции.

3.7. Коэффициент для руководящего состава Станции может корректироваться главным врачом Станции.

3.8. Суммы, выделяемые на премирование заместителей главного врача с возложением обязанностей по руководству региональным объединением, руководителей структурных подразделений не входят в размер премиального фонда структурного подразделения.

3.9. Премирование старших врачей подстанций, старших фельдшеров отделов, старших фельдшеров подстанций, заведующих хозяйством, медицинских сестер группы по стерилизации и дезинфекции производится из премиального фонда соответствующего подразделения.

3.10. Не премируются:

3.10.1. Работники, как по основной, так и по должности, занимаемой на условиях совместительства, имеющие дисциплинарное взыскание, вынесенное в периоде, за который производится премирование.

Дисциплинарными взысканиями являются согласно ст. 189, 192 ТК РФ замечание, выговор и увольнение по соответствующим основаниям.

3.10.2. Работники, не состоявшие в трудовых отношениях с Работодателем в периоде, за который производится премирование.

3.10.3. Работники, расторгнувшие трудовой договор с Работодателем на дату заседания Центральной премиальной комиссии Станции.

3.11. Работники Станции, являющиеся главными внештатными специалистами, могут быть дополнительно премированы по решению Центральной премиальной комиссии Станции резервного фонда в размерах до 0,5 должностного оклада.

3.12. Премирование выборных работников, освобожденных от основной работы, входящих в состав выборных профсоюзных органов осуществляется по решению Центральной премиальной комиссии Станции, согласно данного Положения.

3.13. Премияльные суммы работникам рассчитываются в соответствии с порядком, изложенном в Приложении к настоящему Положению. Порядок расчета не может быть изменен решением премиальных комиссий структурных подразделений.

3.14. По результатам работы Центральной премиальной комиссии Станции и премиальных комиссий структурных подразделений составляются Протоколы о премировании. В протоколе о премировании премиальных комиссий структурных подразделений указываются все работники, состоящие в штате, проставляется расчет премии или мотивированное решение комиссии. Протокол должен быть подписан всеми членами премиальной комиссии, присутствующими на заседании.

4. Порядок премирования по иным основаниям

4.1. Премирование ко Дню медицинского работника осуществляется в порядке, установленном решением Центральной премиальной комиссией Станции.

4.2. Премирование в связи с юбилейными датами сотрудников (50,60,70,75 лет и далее каждые 5 лет) осуществляется на основании ходатайств руководителей структурных в размере одного должностного оклада.

4.3. По остальным основаниям премирование осуществляется на основании приказа главного врача в соответствии с ходатайствами должностных лиц.

Порядок расчета премии работникам Станции

Для расчета размера премии по каждому работнику рассчитывается премиальный коэффициент **Кпрем**, с учетом следующих показателей:

$$\text{Кпрем} = [(\text{Ккач} + \text{Котв} + \text{Кстаж} + \text{Кдо}) \times \text{Котр}] \times \text{Кпроф}, \text{ где:}$$

1. Ккач (значение от -7 до +10) - 1 графа - коэффициент качества работы, оценивается премиальной комиссией структурного подразделения по следующим показателям.

1.1. Для выездного и диспетчерского персонала:

1.1.1. Медицинская деятельность (от -4 до 7).

Лечебная работа

- тактика ведения больных и пострадавших, выполнение порядков, стандартов, алгоритмов;
- выполнение действующих приказов и распоряжений Станции в части оказания скорой медицинской помощи;
- использование в работе и внедрение современных технологий;
- замечания при проведении проверок, обоснованность жалоб, замечания линейно-контрольной службы;
- замечания по работе от администрации и зафиксированные в журналах (утренних конференций, старшего врача и т.д.).

Оформление медицинской документации

- аккуратное, полное и качественное оформление медицинской документации, в том числе описание статуса пациента;
- дефекты и ошибки в оформлении медицинской документации, выявленные в результате работы лечебно-контрольных подкомиссий подстанций, иных комиссий и результатов медико-экономической экспертизы и экспертизы качества медицинской помощи;
- безошибочное оформление документации, связанной с работой с наркотическими средствами и психотропными веществами.

Оперативные показатели

– выше или равно среднему количеству выполненных вызовов по подстанции, в расчете на одного работника в смену в соответствии с профилем бригады скорой медицинской помощи, выполненных в район оперативной ответственности подстанции;

– выше или равно среднему значению оперативного показателя по подстанции в соответствии с профилем бригады скорой медицинской помощи;

– выполнение расчетных оперативных показателей.

Значения показателей рассчитываются за период, за который производится премирование.

1.1.2. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (от -2 до +1).

– приход на работу, уход с работы и т.д.;

– наличие обоснованных жалоб со стороны пациентов или медицинских организаций на нарушение принципов профессиональной этики.

1.1.3. Общественная деятельность (от -1 до +2).

– участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета, имиджа и развитии подстанции и Станции в целом;

– участие в обучении молодых специалистов;

– участие в работе лечебно-контрольных подкомиссий подстанций, лекциях, практикумах, проведении инструктажей;

– участие в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;

– наличие благодарностей, призовые места в профессиональных конкурсах.

Дополнительно к показателю Ккач - исполнение обязанностей в периоде, за который производится премирование, работников, занимающих административные должности структурного подразделения в период их отсутствия (отпуск, листок нетрудоспособности, повышение квалификации и др.) **(от 0 до +2).**

Выполнение обязанностей сроком до 10 календарных дней в периоде, за который производится премирование **+1**, 10 и более календарных дней **+2**.

1.2. Для прочих и немедицинских категорий работников:

При расчете премиальных сумм коэффициент **Котв.** не используется.

1.2.1. Оценка работы (от -2 до +3).

– качество выполнения работы в соответствии с должностными обязанностями работника, поручений руководителя по основной деятельности структурного подразделения;

– наличие замечаний от руководителя структурного подразделения от руководства Станции в связи с ненадлежащим выполнением должностных обязанностей.

1.2.2. Оформление документации (от -2 до +4).

– аккуратное, полное и качественное оформление документации в соответствии с должностными обязанностями;

– соблюдение сроков при выполнении срочных поручений главного врача и заместителей главного врача;

– качественная и достоверная подготовка данных, своевременная сдача отчетности в соответствии с направлением выполняемой работы.

1.2.3. Общественная деятельность (от -2 до +2).

– участие в течение периода, за который производится премирование в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.

– участие в обучении и работе комиссий структурного подразделения, Станции.

– участие в повышении имиджа и развитии структурного подразделения и Станции.

– наличие благодарностей.

1.2.4. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (от -1 до +1).

– приход на работу, уход с работы и т.д.;

– наличие обоснованных жалоб со стороны пациентов или медицинских организаций на нарушение принципов профессиональной этики.

2. Котв (значение от 0 до +2) - 2 графа - коэффициент работы ответственным - отношение фактического времени, в течение которого работник исполнял обязанности старшего по бригаде (ответственного диспетчера) к общему фактически отработанному времени в периоде, за который производится премирование:

$$\text{Котв} = (\text{Чотв} / \text{Чфакт}), \text{ где}$$

Чотв - фактическое количество часов, отработанное работником ответственным в периоде, за который производится премирование;

Чфакт - фактическое количество часов отработанное работника в периоде, за который производится премирование.

3. Кстаж - (значение от 0,25 до 1,0) - 3 графа - коэффициент стажа - количество лет непрерывной работы на скорой помощи.

– до 3 лет - коэффициент 0,25;

- от 3 до 5 лет - коэффициент 0,5;
- от 5 до 7 лет - коэффициент 0,75;
- свыше 7 лет - коэффициент 1,0.

4. Кдо - 4 графа – коэффициент должностного оклада.

5. Котр - 5 графа - коэффициент фактической работы работника в периоде, за который производится премирование:

$$\text{Котр} = \text{Чфакт} / \text{Чнорм}, \text{ где}$$

Чфакт - фактическое количество часов, отработанное работником в соответствии с графиком;

Чнорм - плановая норма часов, действующая в периоде, за который производится премирование, рассчитанная на **1,0 (0,5;0,75)** ставку, в зависимости от того, на какой объем работы оформлен работник по основной должности.

В фактически отработанное количество часов не входит время нахождения работника на листке нетрудоспособности, за исключением нахождения на листке нетрудоспособности в связи с производственной травмой, в отпуске по уходу за ребенком, в отпуске без сохранения заработной платы.

6. Кпроф - коэффициент профильности - коэффициент, указывающий на принадлежность персонала структурного подразделения к определенным выездным бригадам скорой медицинской помощи, а также к диспетчерской службе.

- общепрофильная фельдшерская выездная бригада СМП, закрепленная за отделом госпитализации **1,0**
- общепрофильная врачебная, общепрофильная фельдшерская выездная бригада СМП, специализированная педиатрическая бригада СМП, специализированная психиатрическая бригада СМП, экстренная консультативная кардиологическая, неврологическая, инфекционная бригада СМП, акушерская выездная бригада СМП **1,75**
- специализированная выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации, специализированная педиатрическая выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации **2,0**
- диспетчерский персонал подстанций и отделов **1,5**

На указанный коэффициент умножается рассчитанная сумма баллов.

Коэффициент профильности (**Кпроф**) для немедицинских и прочих категорий работников, для работников медицинских отделов равен **1,0**.

Председатель Первичной
профсоюзной организации
ССНМП им. А.С. Пучкова
г. Москвы
"31" декабря 2015 г.
В.А. Кизлик

ПЕРЕЧЕНЬ

професий (должностей) работников
Станции скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова, имеющих право на бесплатное получение
специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ)

Главный врач ССНМП
им. А.С. Пучкова
и неотложной помощи
г. Москвы
Медицинской
департамент
г. Москвы
"31" декабря 2015 г.
Н.Ф. Плавунов

Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Кол-во комплектов (предметов) на работника	Единица выдачи (шт., комп., пар)	Срок носки (месяц, год)	Основание (пункт Типовых отраслевых норм, правил, приказов, постановлений и др.)	Пункт Типовых отраслевых норм, правил, приказов, постановлений, по сравнению с которыми улучшается обеспечение СИЗ
Врач, средний медицинский персонал (фельдшер, акушерка, медсестра)	<i>При выездах и выходах на участки и линии (с изменениями от 30.01.2015, протокол № 1 комиссии по ОТ):</i>				Письмо-согласование с Государственной инспекцией труда в городе Москве на замену спецодежды (плащ из ткани плащ-палатка с капюшоном, плащ из ткани	Раздел 1 п. 9 «Типовых отраслевых норм бесплатной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной
	Летняя спецодежда:	1	комп.	2 года		
	- блуза с коротким рукавом	1	шт.			
	- рубашка с коротким рукавом	1	шт.			
	- брюки летние	1	шт.			

Дополнительно по рекомендациям аттестации рабочих мест)	- фуфайка (футболка)	2	шт.		"Приказ" от 30.09.2008 № 1-14/1996	защиты работникам организаций здравоохранения и социальной защиты населения, медицинских научно-исследовательских организаций и учебных заведений, производств бактериальных и биологических препаратов, материалов, учебных наглядных пособий, по заготовке, выращению и обработке медицинских пивоваренных установлений Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68 (с изм.).
	- плащ – накидка с капюшоном (от дождя), ветрозащита, водоотталкивающая	1	шт.			
	Осенне-весенняя спецодежда:	1	комп.	2 года		
	- куртка демисезонная	1	шт.			
	- жилет	1	шт.			
	- брюки демисезонные	1	шт.			
	- рубашка с длинным рукавом	1	шт.			
	Зимняя спецодежда:	1	комп.	4 года		
	- куртка зимняя	1	шт.			
	- брюки на утепленной подкладке	1	шт.			
	- рубашка с длинным рукавом	1	шт.			
	- шапка	1	шт.			
	Сапоги резиновые	1	пар	1 год	Раздел 1 п. 9 Типовых отраслевых норм, утв. пост. Минтруда РФ от 29.12.1997 №68 (с изм. от 17.12.2001 №85).	
	Полуботинки (ботинки) кожаные	1	пар	1 год		
	Сапоги зимние кожаные	1	пар	2 года		
Дополнительно по результатам аттестации рабочих мест)	Маска	1	шт.	однораз.	Протокол комиссии по охране труда Станции от 12.07.2011 №4	Раздел 1 п. 9 Типовых отраслевых норм, утв. пост. Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68 (с изм.
	Костюм (халат, шапочка)	1	комп.	однораз.		
	Очки защитные	1	шт.	до износа		
	Перчатки резиновые	1	пар	однораз.		

Медсестра группы по стерилизации и дезинфекции	При приготовлении растворов дезинфицирующих средств, при выполнении дезинфекции способами протирания, орошения, погружения, замачивания:				Раздел 1 п. 37 Типовых отраслевых норм, утв. пост. Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68	
	Перчатки резиновые	1	пар	до износа		
	Очки защитные	1	шт.	до износа		
Дополнительно (рекомендовано по результатам аттестации рабочих мест)	Фартук непромокаемый	1	шт.	дежурн.	Протокол комиссии по охране труда Станции от 12.07.2011 № 4	Раздел 1 п. 37 Типовых отраслевых норм, утв. пост. Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68
	Маска	1	шт.	однораз.		
Подсобный рабочий	При работе с грузами, материалами:				Пункт 21 «Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», утв. Приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н	
	Костом для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	шт.	1 год		
	Перчатки с полимерным покрытием	12	пар	1 год		

Заведующий складом	При работе с грузами, материалами:			Пункт 31 «Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными	
	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	шт.	1 год	
Заведующий хозяйством	Перчатки с полимерным покрытием	6	пар	1 год	Пункт 32 «Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	шт.	1 год	
	Перчатки с полимерным покрытием	6	пар	1 год	Пункт 32 «Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными

					(опасными) условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», утв. Приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н	
Кладовщик	<i>При работе с грузами, материалами:</i>				Пункт 49 «Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», утв. Приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н	
	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	шт.	1 год		
	Перчатки с полимерным покрытием	6	пар	1 год		

Лифтер	Халат хлопчатобумажный	2	шт.	2 года	Пункт 21 Типовых отраслевых норм, утв. пост. Минтруда РФ от 29.12.1997 №68	
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	шт.	1 год	Пункт 69 «Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», утв. Приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н	
	Перчатки с полимерным покрытием	6	пар	1 год		
Экспедитор	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	шт.	1 год	Пункт 187 «Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ», утв. Приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н	

Председатель Первичной профсоюзной организации ССИНМ им. А.С. Пучкова г. Москвы

В.А. Кизлик

31 декабря 2015 г.

Главный врач ССИНМ им. А.С. Пучкова г. Москвы

Н.Ф. Плавунов

31 декабря 2015 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников
Станции скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова для обеспечения
смывающими и (или) обезвреживающими средствами

на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

Наименование профессий (должностей)	Норма выдачи на 1 работника смывающих и обезвреживающих средств в месяц		Пункт типовых норм и вид смывающих и (или) обезвреживающих средств из Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н
	Мыло туалетное или / жидкое мыло в дозирующих устройствах для мытья рук	Дезинфицирующие средства для рук	
1	2	3	4
- Главный врач	200 г / 250 мл	-	П. Очищающие средства
- заместитель главного врача	«-»	-	п. 7 Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для

- главный бухгалтер	200 / 250 мл	-	мытья рук II. Очищающие средства п. 7 Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук
- главный инженер	«-»	-	
- главный энергетик	«-»	-	
- главный фельдшер	«-»	-	
- врач-эпидемиолог	«-»	-	
- юристконсульт	«-»	-	
- заведующий отделом	«-»	-	
- заведующий подстанцией	«-»	-	
- заведующий отделением	«-»	-	
- заведующий складом	«-»	-	
- руководитель службы охраны труда	«-»	-	
- начальник отдела	«-»	-	
- заместитель начальника отдела	«-»	-	
- заместитель главного бухгалтера	«-»	-	
- старший фельдшер	«-»	-	
- старший фельдшер по АХ	«-»	-	
- старший врач	«-»	-	
- врач	«-»	-	
- фельдшер	«-»	-	
- медсестра	«-»	-	
- акушерка	«-»	-	
- медицинский статистик	«-»	-	
- медицинский регистратор	«-»	-	
- медицинский психолог	«-»	-	
- заведующая аптекой	«-»	-	
- заместитель заведующей аптекой	«-»	-	
- провизор-технолог	«-»	-	
- специалист по кадрам	«-»	-	
- специалист по ГО	«-»	-	

- специалист по охране труда - экономист - бухгалтер - инженер - техник - кладовщик - машинистка - документовед - подсобный рабочий - экспедитор по перевозке грузов - лифтер	200 г / 250 мл	-	II. Очищающие средства п. 7 Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук
«-» «-» «-» «-» «-» «-» «-» «-» «-» «-» «-»	-	-	
Выездной медицинский персонал: - врач - фельдшер - медсестра - акушерка	200 г / 250 мл	100 мл	I. Защитные средства: п. 5. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие). II. Очищающие средства п. 7. Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук
«-» «-» «-» «-»	-	-	

Председатель Первичной
профсоюзной организации
ССиНМП им. А.С. Пучкова
г. Москвы

"31" декабря 2015 г.

В.А. Кизлик

Главный врач ССНМП
и неотложной
медицинской помощи
им. А.С. Пучкова
Департамента
здравоохранения
города Москвы

Н.Ф. Плавунов

"31" декабря 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о жилищной комиссии

1. Жилищная комиссия Станции скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова, (далее Комиссия), образована с целью организации работы по учету сотрудников Станции, нуждающихся в улучшении жилищных условий:

1.1. В своей деятельности Комиссия руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, постановлениями Правительства Москвы, законами и иными нормативными и правовыми актами города Москвы, регулирующими вопросы, связанные с обеспечением граждан жильём и улучшением жилищных условий, а также настоящим Положением. Жилые помещения предоставляются сотрудникам Станции по нормам и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

1.2. Состав Комиссии утверждается приказом главного врача Станции.

1.3. Работой Комиссии руководит председатель, который возлагает на одного из своих заместителей исполнение обязанностей председателя Комиссии в его отсутствие.

2. На Комиссию возлагается рассмотрение следующих вопросов:

2.1. Внесение изменений в учётные дела очередников и работников Станции, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями и улучшении жилищных условий.

2.2. Информирование очередников и работников Станции, нуждающихся в обеспечении жилым помещением и улучшении жилищных условий, об изменениях, внесенных по итогам года в списки указанных работников.

2.3. Организация приема очередников и работников Станции, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями и улучшении жилищных условий, рассмотрение обращений по жилищным вопросам и подготовка ответов заявителям.

2.4. Снятие с учёта очередников Станции, в установленном порядке, взаимодействие с органами государственной власти и органами местного

самоуправления по реализации государственной жилищной политики.

2.5. Предоставление жилой площади:

- работникам, состоящим на учете, нуждающимся в улучшении жилищных условий по договорам социального найма;
- по договорам купли-продажи;
- молодым специалистам по договорам найма служебного жилого помещения на период трудовых отношений;

3. Функции Комиссии:

3.1. Ежегодное утверждение списка очередников работников Станции.

3.2. Своевременное внесение изменений в учётные дела очередников Станции, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями и улучшении жилищных условий;

3.3. Рассмотрение и утверждение списков (полный пакет документов) работников на предоставление жилой площади и оформление документов на ее получение;

3.4. Рассмотрение заявлений и принятие по ним решений;

3.5. Прием заявлений от молодых специалистов и ходатайство в Департамент здравоохранения города Москвы для рассмотрения вопроса предоставления жилой площади по договорам найма служебного помещения на период трудовых отношений.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать в установленном порядке в органах местного самоуправления и организациях необходимую информацию для решения вопросов, относящихся к компетенции жилищной комиссии;
- требовать необходимые документы у очередников Станции, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями и улучшении жилищных условий (справки о праве на дополнительную жилую площадь, справки (заключения) учреждений здравоохранения и т.д.);

4.2. Комиссия обязана:

- проводить постоянный контроль за правильностью оформления предоставленных документов, а также за ежегодной выверкой документов;
- своевременно рассматривать заявления работников Станции по жилищным вопросам;
- предоставлять главному врачу Станции, председателю первичной профсоюзной организации информацию о работе Комиссии, а так же предложения по совершенствованию ее работы.
- проводить заседания Комиссии по мере поступления документов (распоряжений о передаче жилой площади Департаментом здравоохранения

города Москвы на Станцию) для рассмотрения и при необходимости, обсуждения срочных вопросов распределения жилой площади.

5. Порядок принятия решений:

5.1. Жилищная комиссия рассматривает вопросы и принимает решения только при наличии всех необходимых заключений и согласований.

Заседание жилищной Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколом заседания, который подписывается главным врачом Станции, председателем Первичной профсоюзной организацией, председателем жилищной комиссии и всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании. В протоколе должно быть отражено: наименование Комиссии, дата, номер протокола, число членов Комиссии, присутствующих на заседании, повестка дня. В протокол заносится краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение, особое мнение членов Комиссии по конкретным вопросам.

5.2. На заседание жилищной Комиссии могут быть приглашены очередники и работники Станции, чьи документы вынесены на рассмотрение Комиссии.

Протокол заседания жилищной комиссии хранится у секретаря жилищной комиссии. Протоколы заседания жилищной комиссии хранятся бессрочно.

6. Основания и порядок снятия с учёта работников Станции:

6.1. На основании личного заявления, поданного в письменном виде по месту работы.

6.2. В случае изменения жилищных условий (в том числе путем приобретения жилого помещения в собственность), в результате которых утрачены основания для признания его нуждающимся в обеспечении жилым помещением и улучшении жилищных условий.

6.3. В случае получения субсидий, кредитов, ссуд или иных видов государственной помощи на строительство в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или приобретение жилых помещений.

6.4. В случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении и представленных документах, послуживших основанием для признания работника нуждающимся в обеспечении жилым помещением и улучшении жилищных условий.

6.5. В случае прекращения с работником Станции трудового договора.

Председатель Первичной
профсоюзной организации
ССиНМП им. А.С. Пучкова
г. Москвы

В.А. Кизлик

"31" декабря 2015 г.

Главный врач ССиНМП
им. А.С. Пучкова г. Москвы
Департамента
здравоохранения
города Москвы

Н.Ф. Плавун

"31" декабря 2015 г.

ПОРЯДОК

организации и проведения конференции работников

Станции скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова

Делегаты конференции - выборные представители, уполномоченные работниками Станции для участия в конференции.

Делегатами конференции работников Станции избираются члены рабочего коллектива.

На избранных делегатов оформляется выписка из протокола собрания работников структурного подразделения об избрании. Норма представительства и порядок выборов делегатов на конференцию устанавливаются представителем стороны работников.

О созыве и предполагаемой повестке дня конференции объявляется не позднее, чем за один месяц до начала конференции. Оповещение делегатов и других участников о предстоящей конференции осуществляется представителями работников.

Делегаты конференции имеют право вносить изменения, дополнения в предлагаемую повестку дня конференции на основании письменных обращений.

Изменения принимаются путем прямого голосования делегатов конференции.

Периодичность проведения конференции работников 1 раз в 5 лет.

Внеочередная конференция созывается по требованию не менее половины структурных подразделений Станции.

Решение о созыве и повестке дня конференции работников объявляется не менее чем за месяц до начала внеочередной конференции.

Представители работников и срок не позднее двух недель со дня предъявления требования обязаны принять решение о проведении внеочередной конференции, либо о мотивированном отказе от её проведения.

Основанием для созыва конференции является решение представителей работников, в котором указывается предполагаемая повестка дня, докладчики,

дата, время и место проведения конференции, норма представительства и порядок избрания делегатов.

Полномочия избранных на конференцию делегатов подтверждает мандатная комиссия на конференции.

Мандатная комиссия - коллегиальный орган, избранный конференцией работников для рассмотрения полномочий делегатов, соблюдения норм представительства при выборах делегатов, а также полномочий работников, избранных прямым делегированием.

Полномочия делегатов начинаются с момента принятия конференцией доклада мандатной комиссии.

Порядок отзыва или замены делегатов соответствует порядку их первоначального избрания. Регистрация делегатов конференции осуществляется мандатной комиссией. Конференция считается правомочной, если в ней участвует не менее двух третей избранных делегатов. Решение конференции принимаются большинством голосов, принявших участие в голосовании при наличии кворума. Форма голосования определяется делегатами конференции, если иное не предусмотрено законом.

Конференция оформляется протоколом.